Евдокимов В. И.
Подготовка медицинской научной работы
СПЕЦЛИТ
Санкт-Петербург

SHOUT
SHARE
IT

Annotation

Научно-методическое издание содержит сведения по поиску и хранению научных материалов, требования, предъявляемые к оформлению научных работ, правила формирования библиографического списка, использования корректурных знаков, единиц измерения по системе СИ, комментарии к Закону РФ «Об авторском праве и смежных правах».

В приложениях представлены некоторые официальные документы и материалы, необходимые при подготовке к защите диссертации.

Достаточно полное изложение методики подготовки и оформления научных работ делает данное пособие полезным для студентов старших курсов, магистров, аспирантов и докторантов учебных заведений медико-биологического профиля, а также для лиц, интересующихся научно-исследовательской работой.

- В. И. Евдокимов
  - ПРЕДИСЛОВИЕ
  - Глава 1. НАУЧНЫЙ ПОИСК И ХРАНЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ
    - 1.1. Научный поиск при помощи библиографических указателей
    - 1.2. Научный поиск при помощи каталогов библиотек
    - 1.3. Поиск специальных видов научно-технической литературы
    - 1.4. Электронный поиск научных материалов
    - 1.5. Хранение научно-справочных материалов
  - Глава 2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАУЧНЫХ РАБОТ
    - 2.1. Общие требования, предъявляемые к оформлению научных документов
    - 2.2. Оформление рукописей научных статей
    - 2.3. Оформление депонированных работ
    - 2.4. Составление реферата и аннотации научной работы
    - 2.5. Оформление отчета о научно-исследовательской работе
    - 2.6. Оформление диссертационной работы
    - 2.7. Подготовка авторского текста для научно-методического издания
    - 2.8. Применение корректурных знаков
  - Глава 3. СОСТАВЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО

СПИСКА
- 3.1. Общие требования и правила составления библиографического описания документа
- 3.2. Некоторые особенности библиографического описания электронных документов
- 3.3. Сокращения слов и словосочетаний, применяемые в библиографических описаниях
- 3.4. Правила группировки библиографического списка

Глава 4. ПРИМЕНЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ
Глава 5. ЗАЩИТА АВТОРСКИХ И СМЕЖНЫХ ПРАВ
ПРИЛОЖЕНИЯ
- Приложение 1
- Приложение 2
- Приложение 3
  - Приложения 1 к «Положению о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций»
    - Приложение 1
    - Приложение 2
    - Приложение 3
    - Приложение 4
    - Приложение 5
    - Приложение 6
    - Приложение 7
    - Приложение 8
    - Пирложение 9
    - Приложение 10
    - Приложение 11
    - Приложение 12
    - Приложение 13
    - Приложение 15
- Приложение 4
- Приложение 5
- Приложение 6
- Приложение 7
- Приложение 8
- Приложение 9

ЛИТЕРАТУРА
- notes
  - 1
  - 2

- ○ 3
- ○ 4
- ○ 5
- ○ 6
- ○ 7

В. И. Евдокимов
Подготовка медицинской научной работы : методическое пособие

ПРЕДИСЛОВИЕ

Обычно методические издания, посвященные написанию и оформлению книг, советуют начинать с раскрытия проблем, которые явились источником их написания. Как ни банально это звучит, но автор данного пособия также решил в предисловии высказать свои пожелания и представить читателям свой обобщенный опыт работы в библиотеках по поиску источников информации, формированию личного архива работ по теме исследования, библиографическому составлению пристатейных, прикнижных списков использованной литературы и т. д.

У практикующего врача, да и у начинающего исследователя не всегда есть возможность ознакомиться с первоисточниками нормативных документов по оформлению научных работ. Зачастую это связано не только с отсутствием времени, но и с разрушением информационной системы.

К сожалению, следует отметить, что в связи с финансовыми трудностями библиотеки не имеют возможности комплектовать свои фонды современной литературой. Электронный ресурс интернета не всегда может дать адекватную информацию.

Здесь хотелось бы обратиться к будущим авторам, которым адресовано данное издание. Не забывайте об обязательных экземплярах книг, которые должны направляться в Книжную палату России, дарите свои книги библиотекам. Помните, что широкую известность они могут получить в результате включения их описаний в издания государственной библиографии «Летопись…», «Книги Российской Федерации» и др., а также при работе с ними читателей библиотек.

В помощь исследователям в настоящем издании представлены обобщенные нормативные сведения по правилам оформления научных работ (рефератов, статей, отчетов о НИР, диссертаций, научнометодических изданий), в том числе комментарии к изданным в последние годы ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82 – 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 8.417 – 2002 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин», ГОСТ 7.32 – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и др. В приложениях к изданию представлены купюры из основных нормативных документов.

Для того чтобы уберечь начинающих научных работников от

попадания в некомфортные условия, связанные с интеллектуальной собственностью, в издании достаточно подробно комментируются положения закона «Об авторском праве и смежных правах», введенного в действие Постановлением Верховного Совета РФ № 32 от 09.07.1993 г. (с изменениями на 19.07.1995 г.).

И еще одно, может быть, главное положение книги: соблюдение всех формальных признаков написания научной работы не улучшит ее содержания, поэтому если приведенные алгоритмы поиска научной информации и нормативные правила будут способствовать оптимизации научных исследований и донесению их результатов до широкой общественности, то цель данного издания будет достигнута.

В. И. Евдокимов, доктор медицинских наук, профессор

Глава 1. НАУЧНЫЙ ПОИСК И ХРАНЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

1.1. Научный поиск при помощи библиографических указателей

Начиная поиск научной информации, исследователь должен представлять цель и основные задачи своего научного поиска, а также определить, какой справочный аппарат ему придется для этого задействовать. Следует обозначить хронологические границы изучения изданной литературы, узнать о ее доступности, уточнить, нет ли специального библиографического указателя по данной тематике.

Изданные в виде книг или брошюр указатели литературы бывают *текущими* и *ретроспективными* (схема 1).

Схема 1. Виды библиографических указателей

Текущие указатели осуществляют функцию регулярного информирования читателей о вновь изданных документах. Их функционально-целевое назначение – полный охват вышедших в свет литературных источников, регулярность и оперативность обновления информации. Данные указатели выпускаются как периодические издания – от еженедельных до ежегодных.

Текущие указатели литературы можно разделить на универсальную библиографию – общегосударственную регистрацию всех произведений печати, которой занимается Российская книжная палата, и отраслевую библиографию.

При составлении универсального указателя используются формальные признаки: вид издания (книги, журналы, авторефераты и др.), время издания, язык, территория и т. д. Систематизация документов по содержанию происходит опосредованно в границах формальных признаков.

В отраслевом указателе первостепенное значение придается

тематике документов, а формальные признаки используются в случае необходимости как дополнительные. Наибольшую значимость для медицинских работников имеют тематические библиографические указатели, отражающие изданную литературу по определенной теме медицинских знаний.

Ретроспективные указатели дают достоверную картину развития отрасли (темы) знаний за достаточно длительный, четко обозначенный период времени и обеспечивают ретроспективный поиск литературных источников. Примером таких указателей могут явиться:

Семеновкер Б. А. Ретроспективная государственная библиография СССР: справочник / Б. А. Семеновкер. – М.: Кн. палата, 1990. – 304 с.

Ультразвук в медицине (1980 – 1983 гг.): аннотированный библиографический указатель изобретений / сост. Г. В. Менжинская. – Обнинск, 1984. – 58 с.

Медицина и социология: библиографический указатель работ за 1975 – 1985 гг. / сост.: В. И. Дмитриев [и др.]. – М., 1987. – 164 с.

Медицина катастроф (медицинская помощь в условиях катастроф и стихийных бедствий. Радиационные аварии. Медицинские аспекты аварии на ЧАЭС): вып. 2 / Р. И. Галкина; ред. А. И. Краснова; Рос. нац. б-ка. – СПб., 1994. – 54 с.

Библиографический указатель научных работ, выполненных в Кубанской государственной медицинской академии (1999 – 2000) / сост.: Л. М. Миронова [и др.]; Кубан. гос. мед. акад. – Краснодар: Изд-во КГМА, 2003. – 600 с.

Библиотерапия: психолого-педагогические и медицинские аспекты: библиографический указатель / сост. Ю. Н. Дрешер; Респ. мед. библ. – информ. центр Минздрава Респ. Татарстан. – Казань: Медицина, 2000. – 124 с.

Зубрицкий А. Н. Легочное сердце: основной библиографический указатель отечественной и зарубежной литературы / А. Н. Зубрицкий. – М.: Медицина, 2002. – 159 с.

Витер В. И. Библиографический указатель работ по судебной медицине, 1996 – 2000 гг. / В. И. Витер, А. В. Пермяков, В. А. Акбашев. – Ижевск: Экспертиза, 2002. – Т. 9. – 343 с.

Коротко укажем на особый вид библиографии – *«библиографию библиографии»*. С увеличением объема библиографической продукции появляется необходимость в функциональной «надстройке» над библиографией, создании в информационной системе «документ – потребитель» новой подсистемы «библиографическая информация – потребитель». Простое понимание этой подсистемы заключается в нахождении литературных источников особого жанра – библиографических пособий [30]. Иногда такие пособия называют библиографическими указателями второй степени. К библиографии медицинской библиографии можно отнести книги:

Гнучева В. В. Библиография советской медицинской библиографии (1917 – 1957 гг.) / В. В. Гнучева; под ред. Д. А. Волошина; Гос. пуб. б-ка им. М. Е. Салтыкова-Щедрина. – Л., 1958. – 118 с.

Руководство по медицинской библиографии / Я. Ю. Любарский, Е. И. Сухинина, З. Н. Замкова; под ред. Я. Ю. Любарского. – М.: Медицина, 1965. – 192 с.

Ниткина Н. В. Медицина: аннотированный указатель советских библиографических пособий, 1958 – 1974 гг. / Н. В. Ниткина. – М.: Книга, 1979. – 335 с.

Медицина: аннотированный указатель отечественных библиографических пособий 1975 – 1989 гг. / сост. Н. В. Ниткина; Рос. нац. б-ка. – СПб., 1993. – 480 с.

Евдокимов В. И. Библиографические указатели литературы по медицине, 1990 – 2003 гг. / В. И. Евдокимов; под ред. В. Н. Дружининой. – Воронеж: Истоки, 2004. – 110 с. – (Полезная библиография; вып. 4).

Перспективные указатели содержат информацию о готовящихся к печати документах, но они не гарантируют точности сведений, так как запланированные к выпуску издания могут существенно изменяться. Примерами таких указателей являются тематические планы издательств, печатающиеся в газете «Книжное обозрение».

Медицинская литература: каталог изданий / Изд-во «СпецЛит». – СПб., 2002. – 52 с.

Российский медицинский каталог: подписка на первое полугодие 2002 г. – М.: Рос. мед. каталог, 2001. – 107 с. – (Медицинская литература).

Газета «Книжное обозрение» дает перспективную и текущую информацию об издании книг по различным отраслям знаний. Газета выходит еженедельно. В ней дается полное библиографическое описание литературных источников, часто содержание книг реферируется. Следует заметить, что книгоиздатели охотно дают экспресс-информацию в «Книжное обозрение» и в другие газеты и журналы (иногда в виде бесплатных приложений), так как она носит рекламный характер.

Государственные библиографические указатели «Летопись…» издает Книжная палата России. Они содержат исчерпывающие текущие данные о всей отечественной литературе (табл. 1).

Таблица 1

Источники информации некоторых государственных библиографических указателей

Государственный библиографический указатель	Документ
«Книжная летопись» (издается еженедельно с 1907 г.)	Книги, брошюры, тематические выпуски периодических и продолжающихся сборников, книжные серии
«Книги Российской Федерации» (выходит ежегодно с 1927 г.)	
«Летопись журнальных статей» (издается еженедельно с 1926 г.)	Статьи из журналов, периодических и продолжающихся изданий
«Летопись периодических и продолжающихся изданий» (издается 1 раз в пять лет с 1933 г.)	Периодические и продолжающиеся издания
«Новые, переименованные периодические и продолжающиеся издания» (выходит ежегодно)	
«Летопись газетных статей» (издается еженедельно с 1936 г.)	Статьи из газет
«Летопись авторефератов диссертаций» (издается ежемесячно с 1981 г.)	Авторефераты диссертаций
«Летопись рецензий» (издается ежемесячно с 1935 г.)	Рецензии в изданиях
«Библиография российской библиографии» (выходит ежегодно с 1948 г.)	Библиографические пособия

«Книжная летопись» содержит сведения о книгах (монографиях, учебниках, сборниках трудов учреждений, материалах съездов, конференций и т. д.). Указатель издается еженедельно (52 выпуска в год). Описание печатных изданий ведется по разделам универсальной десятичной классификации (УДК). Имеется авторский указатель.

Кроме того, 4 раза в год издаются вспомогательные указатели к летописи книг. Достоинство этого указателя состоит в том, что здесь, кроме авторского указателя, содержится предметный

указатель изданной литературы, описанной в книжной летописи.

«Книги Российской Федерации» – ежегодный государственный библиографический указатель. В данном издании представлены в тематической рубрикации все книги, поступившие в течение года в Книжную палату. Ежегодник состоит из нескольких томов (количество томов зависит от объема напечатанной в России книжной продукции).

Первые тома содержат библиографическое описание книг, расположенных в систематическом порядке на основе УДК. Раздел 01 первого тома называется «Библиография. Каталоги. Указатели литературы» и может содержать библиографические указатели по медицине. Вспомогательные тома имеют указатели: именной, предметный, указатель заглавий и книг, изданных не на русском языке.

«Летопись авторефератов диссертаций» выходит ежемесячно. В разделах, посвященных медицине, психологии, биологическим наукам и др., в алфавитном порядке приводятся сведения об авторефератах диссертаций, защищенных в России. В каждом сборнике есть авторский указатель.

«Летопись журнальных статей» издается еженедельно и содержит сведения о статьях, опубликованных в журналах и других периодических изданиях. Этот журнал содержит именной, географический указатели и список журналов, периодических и продолжающихся изданий, статьи из которых опубликованы в номере сборника.

Российская книжная палата предлагает читателям электронные каталоги: «Книги в наличии и в печати», CD-R «Российская национальная библиография» и др.

Издаваемые летописи дают библиографическое описание почти всей отечественной печатной продукции. К сожалению, эти сведения не имеют аннотаций. В то же время это хорошее подспорье для уточнения недостающих данных о цитируемом литературном источнике при небрежном написании о нем сведений.

Текущие библиографические указатели медико-биологического профиля. Реферативные журналы (РЖ) – это периодические информационные издания, в которых публикуются рефераты, аннотации и библиографические описания, составленные на научные документы из периодических и продолжающихся изданий, книг, трудов конференций, диссертационных работ, патентных и нормативных изданий, депонированных научных работ.

РЖ, издаваемые Всероссийским институтом научной и технической информации (ВИНИТИ), состоят из сводных томов, в

которые входят выпуски, издающиеся самостоятельно, и отдельные выпуски, не входящие в сводные тома. В 2007 г. ежемесячно издавалось 27 сводных томов, в которые вошли 210 выпусков, и 40 отдельных томов. Всего ежемесячно издавалось 250 наименований выпусков РЖ, посвященных различным отраслям науки и техники.

По тематике наук о жизни ВИНИТИ выпускает сводный том РЖ «Биология», который состоит из 55 тематических выпусков, объединенных в 12 разделов-томов.

В сводном томе РЖ «Биология» за год освещается свыше 250 000 научных работ, издаваемых в РФ и за рубежом. В первых номерах отдельных томов представлены краткие сведения об остальных томах, список основных сокращений и аббревиатур.

Указанные в табл. 2 РЖ издаются с периодичностью 12 выпусков в год. Выпуски РЖ содержат указатель использованных раскрываемых (расписываемых) периодических и продолжающихся изданий, предметный и авторские указатели.

Таблица 2

Реферативные журналы (РЖ) ВИНИТИ медико-биологического профиля

Название РЖ	Годы издания
Физико-химическая биология и биотехнология Биотехнология	1989—1991 1992—...
Ботаника	1958—...
Вирусология. Микробиология	1959—...
Генетика человека. Генетика Генетика. Цитология	1964—1991 1992—...
Зоология (входил в РЖ «Биология»)	1992—... 1962—1991
Лекарственные растения (входит в РЖ «Ботаника»)	1991—1992 1992—...
Медицина	1997—...
Медицинская география	1962—...
Общие проблемы биологии (входил в РЖ «Биология»)	1992—... 1958—1991
Онкология	1961—...
Психология	1990—...
Фармакология. Токсикология (входил в РЖ 80 «Клиническая фармакология»; РЖ 88 «Наркологическая токсикология»; РЖ 54 «Фармакология общая. Фармакология нервной системы»; РЖ 74 «Фармакология. Химиотерапевтические средства»)	1992—... До 1991
Физико-химическая биология Физико-химическая биология, часть II	1987—... 1991—...
Физиология и морфология человека и животных Физиология и морфология человека и животных, часть II	1958—... 1996—...
Экология человека	1990—...

РЖ на договорной основе представляется в электронном виде (ЭлРЖ) на дискетах или CD-R. По наполнению и порядку изложения ЭлРЖ полностью повторяет соответствующий печатный номер РЖ и позволяет пользователю просматривать его на персональном компьютере. База данных «Биология» ВИНИТИ имеет глубину ретрофонда до 1981 г.

Компьютерные технологии подготовки выпусков РЖ «Биология» позволили осуществить издание реферативных и информационных сборников по узким тематическим направлениям.

Целью этих информационных сборников является обеспечение оперативной научной информацией пользователей (НИИ, многопрофильные больницы, госпитали, диспансеры, научных сотрудников и практикующих врачей).

На схеме 2 представлен алгоритм поиска литературных источников в реферативных журналах, предлагаемый для читателей Э. Л. Шапиро [61].

Рефераты изданий, имеющих медико-биологическую направленность, можно найти в сводных томах РЖ,

представленных в табл. 2.

РЖ «Медицина» издается с 1997 г. взамен ранее печатавшихся:

– с 1957 по 1989 г. «Медицинский реферативный журнал» (МРЖ). Журнал издавал Всесоюзный научно-исследовательский институт медицинской и медико-технической информации (ВНИИМИ) в виде отдельных разделов по отраслям медицинских знаний. С 1975 г. МРЖ выходил по 22 разделам с охватом 57 медицинских дисциплин;

– с 1990 по 1992 г. РЖ «Текущий указатель научной медицинской литературы». Указатель выпускался еженедельно НПО «Союзмединформ» (Государственная центральная научная медицинская библиотека). Содержание в журналах строилось по алфавитно-предметным рубрикам;

– с 1992 по 1997 г. РЖ «Медицина и здравоохранение». Указатель издавался ежемесячно, состоял из предметного и авторского выпусков. В предметном выпуске реферируемые работы располагались по алфавиту в предметных рубриках русской версии тезауруса *Medical subject heading* (*MeSH*) Национальной медицинской библиотеки США, в авторском – материал группировался по фамилиям авторов в алфавитном порядке. Кумулятивный выпуск указателя обобщал работы за год.

Каждый выпуск (том) РЖ «Медицина» содержит более 6000 рефератов и состоит из двух частей. В первой части РЖ рефераты располагаются по разделам, указанным в оглавлении. В настоящее время в связи с увеличением объема медицинской литературы первая часть может состоять из двух и более томов. Вторая часть РЖ – это указатель использованных периодических и продолжающихся изданий, предметный, авторский и патентный указатели.

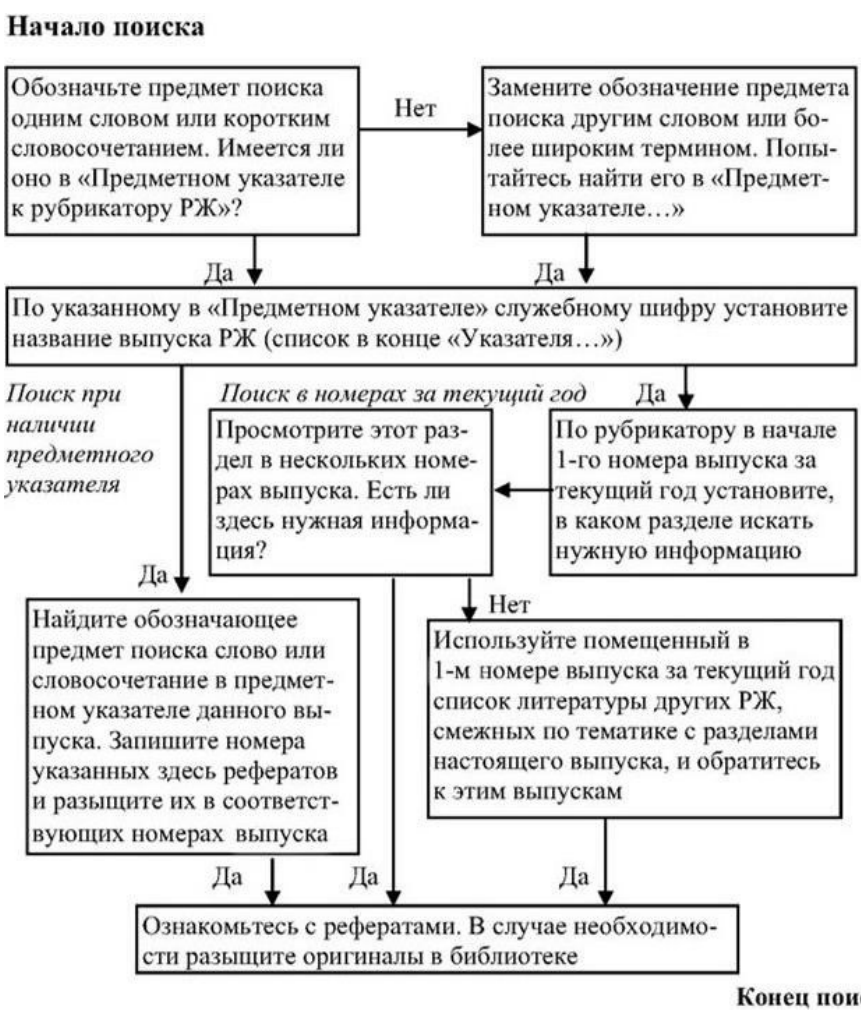

Начало поиска
Обозначьте предмет поиска одним словом или коротким словосочетанием. Имеется ли оно в «Предметном указателе к рубрикатору РЖ»?
Нет
Замените обозначение предмета поиска другим словом или более широким термином. Попытайтесь найти его в «Предметном указателе…»
Да
Да
По указанному в «Предметном указателе» служебному шифру установите название выпуска РЖ (список в конце «Указателя…»)
Поиск при наличии предметного указателя
Поиск в номерах за текущий год
Да
Просмотрите этот раздел в нескольких номерах выпуска. Есть ли здесь нужная информация?
По рубрикатору в начале 1-го номера выпуска за текущий год установите, в каком разделе искать нужную информацию
Да
Нет
Найдите обозначающее предмет поиска слово или словосочетание в предметном указателе данного выпуска. Запишите номера указанных здесь рефератов и разыщите их в соответствующих номерах выпуска
Используйте помещенный в 1-м номере выпуска за текущий год список литературы других РЖ, смежных по тематике с разделами настоящего выпуска, и обратитесь к этим выпускам
Да
Да
Да
Ознакомьтесь с рефератами. В случае необходимости разыщите оригиналы в библиотеке
Конец поиска

Схема 2. Алгоритм поиска информации в реферативных журналах

По отдельным разделам биологии и медицины на базе информационного банка ВИНИТИ выпускаются информационные сборники. Эти сборники имеют указатели: авторский, предметный, использованных периодических и продолжающихся изданий, патентный.

Кроме рефератов научных работ в сборниках, указанных в табл. 3, могут иметься ретроспективные подборки рефератов и библиографий отечественной и зарубежной литературы по определенной теме, обзорные статьи, расширенные рефераты, календари зарубежных и отечественных научных съездов, конгрессов, конференций, симпозиумов, школ, семинаров, выставок. Здесь могут быть также представлены новости периодики, книжное обозрение, протоколы заседаний научных

обществ, объявления о циклах усовершенствования врачей, юбилеях вузов и др.

Таблица 3

Название и периодичность реферативных сборников медико-биологического профиля

Название сборника (журнала)	Количество выпусков в год
* Медицина (с указателем); в электронной форме	12 4
Алкогольная болезнь	12
Аллергия, астма и клиническая иммунология (по 2003 г.) Физиология и патология иммунной системы (с 2004 г.)	12
Клиническая иммунология и аллергология. Иммунореабилитология. Иммунофармакология (по 2003 г.) Иммунофизиология. Иммунореабилитология. Клиническая иммунология (с 2004 г.)	4
Геронтология. Гериатрия	6
* Клиническая эндокринология	12
* Лучевая диагностика: часть 1. Ультразвуковая диагностика; часть 2. Рентгенодиагностика. Магниторезонансная томография; часть 3. Радионуклидная диагностика	12
* Медицина катастроф. Служба медицины катастроф	4
* Медицина труда	12
Реаниматология. Интенсивная терапия. Анестезиология (по 2003 г.). * Новости анестезиологии, реаниматологии (медицина критических состояний) (с 2004 г.)	4
* Психиатрия	12
* Сердечно-сосудистая хирургия (с 2004 г.)	4
Табачная зависимость и курение табака	4
Туберкулез	6
Эндоскопия	6

*Отмечены реферативные сборники, издававшиеся в 2007 г.

Можно полагать, что издание этих, безусловно нужных, информационных сборников определяется не только научной и практической необходимостью, но и финансовыми возможностями отраслевых учреждений, издающих их.

По некоторым обобщенным отраслям знаний издается обзорная информация ВИНИТИ, например «Проблемы безопасности в чрезвычайных ситуациях», «Проблемы безопасности полетов» (с 1990 г. 6 – 12 выпусков в год), в которых могут находиться работы медикобиологического содержания.

Нормативные акты и изданные методические пособия по медицине представлены в официальном издании «Бюллетень

нормативных и методических документов Госсанэпиднадзора» (издается с 1990 г.) и в «Информационном указателе нормативных и методических документов Минздрава России» (издается с 2000 г.).

ВИНИТИ совместно с Российским научным центром восстановительной медицины и курортологии МЗ РФ с 2000 г. (6 выпусков в год) издает научно-информационный журнал «Курортные ведомости».

Депонирование рукописных работ по естественным, техническим и общественным наукам осуществляется в целях ознакомления ученых и специалистов с рукописями статей, обзоров, монографий, сборников научных трудов, материалов конференций, съездов, совещаний и симпозиумов.

О депонированных работах можно узнать из ежемесячного библиографического указателя ВИНИТИ «Депонированные научные работы. (Естественные и точные науки, техника)». К сожалению, указатель имеет только краткое библиографическое описание документов и не раскрывает их содержания. Депонированные работы в указателе систематизированы в трех разделах:

– в первом разделе находятся депонированные рукописи в ВИНИТИ. Располагаются работы по рубрикам УДК, имеется авторский указатель;

– во втором разделе содержатся описания работ, помещенных в отраслевые центры научно-технической информации (НТИ) России. Библиографические данные здесь приведены по возрастающим номерам, присвоенным депонированным работам в соответствующем органе НТИ;

– в третьем разделе имеются библиографические описания научных работ, депонированных в центрах НТИ государств-участников СНГ. Второй и третий разделы снабжены кратким систематическим указателем.

Основную библиографическую информацию о зарубежной медико-биологической литературе можно узнать из ежемесячного библиографического издания *Index Medicus*, печатающегося в США с 1879 г.

Информация в журнале появляется достаточно оперативно из важных источников медико-биологического профиля. Учитываются статьи из около 3000 периодических изданий различных стран мира. Как и «Летописи», *Index Medicus* не имеет аннотаций и рефератов.

Ежемесячный выпуск *Index Medicus* состоит из двух частей: предметной (Subject) и авторской (Authors index). Предметный выпуск состоит из двух томов, в одном представлены работы А –

Q, в другом R – Z.

Авторский выпуск содержит библиографическое описание работ авторов по алфавиту (A – Z). Помимо фамилии автора указываются все соавторы. Библиографическое описание представлено на языке оригинала, русские фамилии и названия работ – всегда латинским шрифтом.

При расположении работ по предметным рубрикам библиографическое описание начинается с заглавия работ (на английском языке), затем указывается фамилия первого автора, сокращенное название журнала, номер тома, выпуск, количество страниц, месяц и год издания. Большинство рубрик связано между собой системой ссылок и отсылок «See also releated» (смотри также), «See also specific» (смотри также специальную рубрику), «See under…» (смотри под…) и т. д.

Число рубрик в журнале в среднем составляет около 8 тыс., стандартных подрубрик – более 60 тыс. Рядом с предметной рубрикой стоит ее индекс по принятой системе рубрикации.

Большое значение для поиска литературы имеет *Medical subject headings* (MeSH) (указатель предметных рубрик), издаваемый отдельным томом. MeSH содержит сведения о новых рубриках, введенных в данном году, с указанием рубрик, в которых интересующая тематика печаталась в журнале ранее. Систематический указатель («категориальный список») позволяет выявить все рубрики, относящиеся к теме исследования.

Имеется также перечень журналов и продолжающихся изданий, расписываемых *Index Medicus* в данном году (List of journals), принятых сокращениях, содержатся сведения о новых журналах, их систематический и географический указатели, изданный также отдельным томом.

Интересным разделом *Index Medicus* является «Библиография обзорных работ» (Bibliography of medical reviews). В этой части представлены обзорные статьи с большим ссылочным аппаратом. В первом разделе первой части библиографические описания собраны под предметными рубриками, во втором разделе эти описания еще раз даются по фамилиям авторов в алфавитном порядке.

Ежегодно выпускается сводное издание *Cumulated Index Medicus*, повторяющее ежемесячный указатель *Index Medicus* в обобщенном виде. Данное издание удобно для ретроспективного подбора литературы, как правило за последние 1 – 2 года, и уточнения библиографического описания документов.

Я. Ю. Любарский (1977) указывает, что сведения о разыскиваемой биомедицинской работе зарубежного автора в кумулятивном издании могли отсутствовать только в следующих

случаях: неправильно указаны фамилия автора, год издания, журнал не расписывается указателем или работа не является оригинальной статьей (возможна ссылка на реферат, тезисы и т. д.). Другие причины исключаются.

Каждый ежегодник состоит из нескольких томов. Структура кумулятивного ежегодника аналогична *Index Medicus*.

Институт научной информации США издает еженедельный экспресс-указатель *Current Contents*, состоящий из двух тематических выпусков: клиническая медицина (Clinical medicine) и биологические науки (Life sciences).

Основная часть выпуска данного указателя состоит из оглавлений научных журналов, которые располагаются по разделам биомедицинских знаний. Улучшают поиск информации ключевые слова и авторский указатель, из которого можно получить сведения об авторах (место работы, адрес).

Если предыдущие указатели представляли только библиографическое описание работ, то реферативный журнал *Excerpta Medica* содержит аннотированные работы по различным медико-биологическим аспектам. Отдельные секции журнала издаются в США с 1947 г. Время опубликования аннотаций научных работ составляет 4 – 8 месяцев. Реферируются статьи из журналов и сборников, материалы симпозиумов, конференций.

Рефераты научных работ представлены по 130 секциям, которые отражают определенные разделы медицины. Число томов в год в разных секциях различно – оно зависит от количества реферируемой литературы (1 – 3). Обычно том состоит из 10 выпусков, которые содержат предметный и авторский указатели. Последний выпуск содержит также указатели для всего тома.

Рефераты работ во всех выпусках *Excerpta Medica* располагаются в порядке, в основу которого положена универсальная десятичная классификация (УДК). Рефераты начинаются с заглавия на английском языке, в скобках дается оригинальное заглавие или указание на языке оригинала. Затем указываются фамилии авторов, их инициалы и место работы. Названия сборников, журналов даются в сокращенном виде, указывается год издания, том, через косую линию выпуск, в скобках – количество страниц.

Более подробные сведения для поиска биомедицинских литературных источников в иностранной периодической печати представлены в библиографических пособиях:

> Гнучева В. В. Путеводитель по иностранной библиографии медицинской литературы (1945 – 1957 гг.) / В. В. Гнучева; под ред. Д. А. Волошина; Гос.

пуб. б-ка им. М. Е. Салтыкова-Щедрина. – Л., 1957. – 107 с.

Любарский Я. Ю. Путеводитель по источникам информации о зарубежной медицинской литературе / Я. Ю. Любарский; ВИНИТИ, ГЦНМБ. – М., 1977. – 312 с.

Список зарубежных журналов по оперативной сигнальной информации / НПО «Союзмединформ». – М., 1990. – 63 с.

Новые зарубежные журналы: Естественные науки. Техника. Сельское хозяйство. Медицина (1989 – 1990 гг.) / сост.: М. Б. Анучкина [и др.]; ГПНТБ СССР. – М., 1990. – 195 с.

1.2. Научный поиск при помощи каталогов библиотек

Углубленный поиск для изучения литературы по теме исследования идет путем изучения книг, сборников и журналов, хранящихся в научных библиотеках. Для этого в каждой научной библиотеке имеются *алфавитный* и *систематический* (*предметный*) *каталоги*. Порядок действий читателя при работе с алфавитным каталогом представлен на схеме 3.

Для того чтобы найти книгу в алфавитном каталоге, необходимо знать или фамилию и автора(ов), или заглавие, или название учреждений (организаций), издающих официальные документы или труды. Основной принцип составления алфавитного каталога – расположение карточек по заголовкам библиографической записи (фамилиям авторов, заглавиям книг, названиям учреждений и т. п.) в алфавитном порядке.

При пользовании алфавитным каталогом читателю необходимо точно знать фамилию и инициалы первого автора. Например, часто путают фамилии Иванченко и Иваненко. Причиной неудачи в поиске может стать ошибка в фамилиях, отличающихся только одной буквой. Например, часто путают фамилии Иванченко и Иваненко.

Так, в списке литературы одного из пособий по методологии оформления научных работ по медицине фамилия Повзун нечаянно искажена: Ковзун. Можно полагать, что исследователю долго пришлось бы искать нужное издание.

Начало поиска
Известна ли фамилия(и) автора(ов) искомого издания?
Да
Нет
Известна ли фамилия составителя, редактора издания?
Да
Нет
Известно ли название учреждения, выпустившего издание?
Да
Нет
Известно ли точное название издания?
Да
Нет
Следует вести поиск в систематическом или предметном каталоге
Найдите в каталоге карточку на нужное издание. Нашли?
Да
Нет
Возможно, в данных, которые использовались, есть ошибка. Повторите поиск по уточненным данным. Найдена ли нужная карточка?
Да
Нет
Обратитесь за помощью к дежурному библиографу.
Если искомого издания нет в библиотеке, закажите его оригинал или копию по межбиблиотечному абонементу
Заполните требование на это издание. Точно и полностью перепишите цифры его местонахождения в книгохранилище, находящиеся в левом верхнем углу каталожной карточки
Конец поиска

Схема 3. Алгоритм поиска изданий с помощью алфавитного каталога

В библиотеках с большим количеством литературы могут иметься каталожные карточки не только на фамилии и инициалы авторов, но и на фамилии, имена и отчества, как продолжение карточек в ящике, поэтому желательно имя и отчество авторов знать полностью.

В большинстве стран введены унифицированные правила библиографического описания печатных изданий. Некоторые из них более подробно изложены в главе 3.

Если все попытки отыскать книгу в алфавитном каталоге оказались безрезультатны, то следует переходить к поиску документа в систематическом каталоге.

В систематическом каталоге карточки располагаются по содержанию литературных источников. Все отрасли знаний в таких каталогах представлены в строгой последовательности,

которая зависит от принятой в библиотеке системы.

Наиболее распространенная система классификации – десятичная система американского исследователя Мелвина Дьюи – *Универсальная десятичная классификация* (*УДК*). Идея, лежащая в ее основе, проста. Каждая крупная отрасль знаний получает номер от 000 до 999. Номера, получившие десятки, имеют особое значение. Точка после каждой третьей цифры индекса поставлена для лучшего зрительного восприятия. Основные рубрики отраслей знаний по УДК систематического каталога представлены в табл. 4, а разделов медицины – в табл. 5.

Для систематизации литературы используется и *Библиотечнобиблиографическая классификация* (*ББК*). Некоторые шифры ББК находятся в табл. 6, а относящиеся к медицине – в табл. 7.

Иногда в библиотечных классификациях определенной отрасли знаний встречается буква алфавита. Например, экономика обозначается буквой «О», медицина – «Р», гигиена – «Р-12» и т. д.

Более подробно индексы УДК и ББК можно узнать у библиографа или в указателях и рабочих тетрадях для массовых библиотек [4, 60].

Таблица 4

Шифры отраслей знаний по Универсальной десятичной классификации (УДК)

Шифр	Наименование отрасли знаний
0	Общий отдел
1	Философия. Психология. Логика
159.9	Психология
2	Религия
3	Общественно-политическая литература
316.6	Социальная психология
4	Языкознание
5	Естествознание и математика
61	Медицина. Здравоохранение
62	Техника
7	Искусство
796/799	Физическая культура. Спорт
8	Литературоведение
9	История
91	География. Страноведение. Краеведение

Таблица 5
Шифры разделов медицинских знаний по УДК

Шифр	Раздел медицины
61	Медицина. Здравоохранение
611	Анатомия. Сравнительная анатомия
612	Физиология. Сравнительная физиология
613 613.1 613.2 613.3 613.4 613.5 613.6 613.7 613.8 613.9	Гигиена. Личная гигиена Медицинская климатология и метеорология Гигиена питания Гигиена напитков. Питьевой режим Гигиена тела, одежды Гигиена жилых и общественных зданий Профессиональные вредности. Профилактика здоровья и гигиена профессиональных заболеваний Гигиена нерабочего времени. Гигиена отдыха и сна Гигиена нервной системы. Гигиена и этика Гигиена возраста и пола
614 614.2 614.4 614.6 614.7 614.8	Социальная гигиена. Организация здравоохранения. Санитария. Защита от несчастных случаев и их предупреждение Организация здравоохранения Санитарный надзор в целом. Санитарно-гигиенический надзор Противоэпидемические мероприятия Гигиена захоронений Сан. охрана воздуха, воды и почвы (коммунальная гигиена) Несчастные случаи, их опасность, профилактика и борьба с ними
615 615.2 615.3 615.4 615.8 615.9	Лекарствоведение. Фармакология. Общая терапия. Токсикология Лекарственные средства по их основному действию Лекарственные средства по их происхождению Формы лекарственных средств. Медицинские материалы и оборудование Физиотерапия Токсикология
616 616.1 616.2 616.3 616.31 616.314 616.315 616.316 616.4 616.5 616.6 616.8 616.89	Патология. Клиническая медицина Заболевания сердечно-сосудистой системы и крови в целом Заболевания дыхательной системы. Отология Заболевания пищеварительной системы Стоматология. Заболевания ротовой полости и зубов Зубы. Одонтология Твердое и мягкое нёбо Железы рта. Слюнные железы Заболевания кроветворной системы и желез внутренней секреции. Эндокринные заболевания. Заболевания лимфатической системы Дерматология Заболевания мочеполовой системы Невропатология. Неврология Психиатрия

Шифр	Раздел медицины
617 617.3 617.4 617.7	Ортопедия. Хирургия. Офтальмология Ортопедия Топографическая хирургия Офтальмология
618	Гинекология. Женские болезни. Акушерство

Таблица 6

Шифры отраслей знаний по Библиотечно-

библиографической классификации (ББК)

Шифр	Отрасль научных знаний
1	Общенаучные и междисциплинарные знания
2	Естественные науки
3	Техника. Технические науки
4	Сельскохозяйственные и лесотехнические науки
5	Здравоохранение. Медицинские науки
6/8	Общественные и гуманитарные науки
9	Литература универсального содержания

Схемы для классификации систематических каталогов насчитывают десятки томов, даже сокращенные их варианты – ключи к систематическим каталогам отраслевых библиотек – могут содержать сотни страниц.

Найти нужное издание можно с помощью алфавитно-предметного указателя (АПУ) к каталогу, который представляет собой картотеку ключевых слов, расположенных в алфавитном порядке, с указанием ящиков, в которых находятся библиографические карточки литературы искомой направленности.

Для поиска нужного раздела систематического каталога (образно говоря, ящик с библиографическими карточками искомых документов) необходимо попытаться выразить предмет поиска одним ключевым словом, если это не удается, то коротким словосочетанием.

Многолетний опыт работы в библиотеках показывает, что значительная часть неудач поиска была связана не с отсутствием там нужных изданий, а с неправильной формулировкой предмета поиска. Многие конкретные термины не могут быть найдены без соотнесения их с широкими родовыми понятиями.

Последовательность поиска литературы в систематическом каталоге представлена на схеме 4.

Таблица 7

Шифры разделов медицинских знаний по ББК

Шифр	Раздел медицины
5	Здравоохранение. Медицинские науки
51	Социальная гигиена и организация здравоохранения. Гигиена. Эпидемиология
52	Общая патология. Медицинская вирусология. Микробиология и паразитология. Фармакология. Фармация и токсикология.
53/57	Клиническая медицина
53.4	Общая диагностика
53.5	Общая терапия
53.52	Лекарственная терапия
53.584	Рефлексотерапия
53.6	Медицинская радиология и рентгенология
54.1	Внутренние болезни
54.101	Болезни сердца
54.5	Хирургия
55.1	Инфекционные и паразитарные болезни
55.4	Фтизиатрия
55.5	Ревматология
55.6	Онкология
55.8	Венерология, дерматология
56.1	Невропатология. Нейрохирургия. Психиатрия
56.6	Стоматология
56.7	Офтальмология
56.8	Оториноларингология
56.9	Урология
57.0	Медицинская сексология
57.1	Гинекология
57.3	Педиатрия
58	Прикладные отрасли медицины

По очень узким и частным вопросам отдельных книг бывает мало или совсем нет. Эти данные обычно являются составными частями книг по общим вопросам или статьями периодических изданий. Поэтому при поиске информации по специальным вопросам следует определить, в какие общие области знаний они входят, а затем повторить поиск (схема 4).

Кроме указанных каталогов, в ряде библиотек существуют *предметные каталоги*. В принципе это алфавитно-предметные указатели систематического каталога, за предметными рубриками которых стоят в алфавитном порядке каталожные карточки, относящиеся к определенному предмету знаний (например, рубрика «язвенная болезнь желудка и 12-перстной кишки» может иметь подрубрики: этиология, патогенез, распространенность среди групп населения, методы лечения и т. д.).

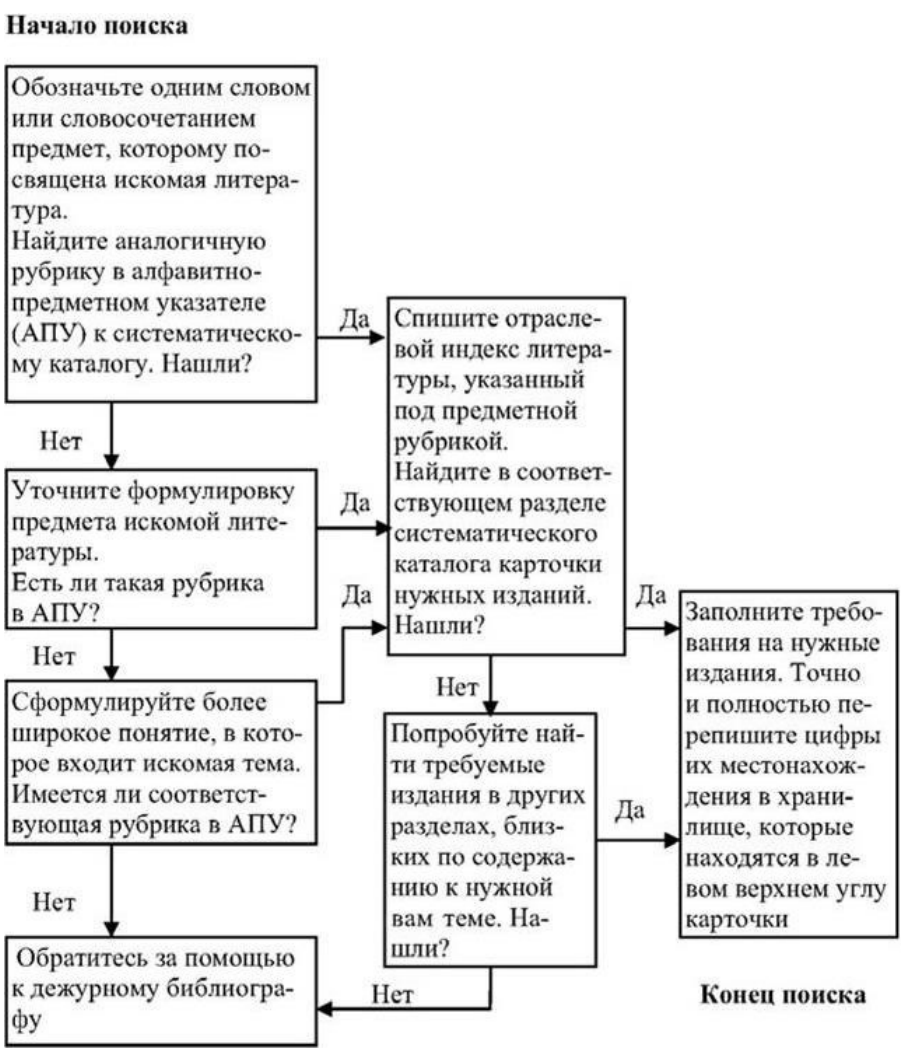

Начало поиска
Обозначьте одним словом или словосочетанием предмет, которому посвящена искомая литература.
Найдите аналогичную рубрику в алфавитно-предметном указателе (АПУ) к систематическому каталогу. Нашли?
Да
Спишите отраслевой индекс литературы, указанный под предметной рубрикой.
Найдите в соответствующем разделе систематического каталога карточки нужных изданий. Нашли?
Нет
Уточните формулировку предмета искомой литературы.
Есть ли такая рубрика в АПУ?
Да
Нет
Сформулируйте более широкое понятие, в которое входит искомая тема.
Имеется ли соответствующая рубрика в АПУ?
Да
Нет
Обратитесь за помощью к дежурному библиографу
Нет
Попробуйте найти требуемые издания в других разделах, близких по содержанию к нужной вам теме. Нашли?
Нет
Да
Да
Заполните требования на нужные издания. Точно и полностью перепишите цифры их местонахождения в хранилище, которые находятся в левом верхнем углу карточки
Конец поиска

Схема 4. Алгоритм поиска изданий по определенной теме с помощью систематического каталога

В данном каталоге поиск литературы включает только одну ступень – определение ключевого слова. Этот каталог содержит, помимо отдельных сборников и монографий, ссылки на статьи, авторефераты диссертаций, тезисы докладов конференций и др.

В дополнение к каталогам в библиотеках могут иметься картотеки, в которых содержание литературы по определенным тематикам получает детальное раскрытие.

Небольшие пожелания читателям библиотек

Нельзя забывать о том, что книжное издание – это сгусток

умственной энергии и общественного интеллекта. Книга может представлять и большую материальную ценность. Поэтому нужно бережно относиться к книгам, не портить их заметками, они будут нужны нашим потомкам.

Следует видеть в библиотекаре помощника. И если вы требуете внимательного отношения к себе, такое же отношение должно быть к библиотекарям. Стоит задуматься и о том, что консультант-библиограф или библиотекарь ежедневно общается с десятками и даже сотнями людей, у которых не всегда бывает чудный, ангельский характер.

Обращайтесь за помощью к дежурному библиографу. Он с радостью поделится своими знаниями. Для того чтобы понять, какая литература вам требуется, дайте библиографу возможность составить представление о целях вашего поиска, о назначении и состоянии работы, о возможностях и информированности исследователя.

Не бойтесь попасть в неловкое положение из-за незнания какихто истин, за этим и приходят в библиотеку.

1.3. Поиск специальных видов научно-технической литературы

Для научных сотрудников важным подразделением библиотеки может явиться фонд специальных видов технической литературы и документации. В крупных библиотеках – это фонд научно-технической и технической документации, который включает:

– нормативные документы по стандартизации: межведомственные, региональные стандарты (ГОСТ), стандарты отраслей (ОСТ), стандарты научно-технических и инженерных обществ и других общественных объединений, технические условия (ТУ), а также правила, нормы, методические указания и рекомендации по стандартизации;

– общегосударственные классификаторы технико-экономической информации. Библиографическое описание некоторых классификаторов представлено ниже.

ОК 001-2000. Общероссийский классификатор стандартов. – Взамен ОК 001-93; введ. 17.05. 2000 г. – М.: Изд-во стандартов, 2000. – III, 55 с.

ОК 009-2003. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. – Взамен ОК 009-93; введ. 30.09.2003 г. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – III, 42 с.

ОК 017-94. Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации. – Введ. 01.07.95 г. – М.: Изд-во стандартов, 1995. – III, 24 с.;

– нормативные документы по строительству: строительные нормы и правила (СНиП), строительные права (СП);

– санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН);

– каталоги на промышленное оборудование и изделия, прейскуранты;

– описания изобретений к авторским свидетельствам и патентам, реферативную и библиографическую информацию об изобретениях, полезных моделях, промышленных образцах и товарных знаках;

– патентно-правовую литературу по широкому кругу проблем, относящихся к правовой охране интеллектуальной и промышленной собственности, патентной информации и документации.

Проведение поиска специальной технической информации – достаточно кропотливое занятие, которое требует дополнительных знаний. Информацию о патентах на изобретения и полезные модели РФ можно найти в официальном бюллетене Российского агентства по патентам и товарным знакам «Изобретения. Полезные модели», который издается с 1929 г. с периодичностью 3 раза в месяц. До 2000 г. бюллетень выходил под названием «Изобретения (заявки и патенты)».

Содержание бюллетеня формируется следующим образом: вначале публикуются заявки на изобретения, затем патенты на изобретения и патенты на полезные модели.

Годовой указатель обобщает содержание бюллетеней за год и состоит из пяти томов. В годовом указателе представлены:

– в первом томе – систематический указатель патентов РФ на изобретения и полезные модели;

– во втором – нумерационный указатель патентов РФ, выданных на изобретения и полезные модели, и нумерационный указатель заявок на изобретения;

– в третьем – именной указатель авторов изобретений и полезных моделей;

– в четвертом – именной указатель обладателей патентов РФ на изобретения и полезные модели;

– в пятом – перечень патентов, досрочно прекративших действие на территории РФ, перечень патентов РФ на изобретения, по которым произошло изменение, наименование патентодержателя и другая справочная информация.

В соответствии со Страсбургским соглашением о международной патентной классификации (МПК) от 21.03.1971 г. в СССР, а затем и Российской Федерации были введены следующие классификации МПК:

МПК с 01.09.1968 г. по 30.06.1974 г.;
МПК[2] с 01.07.1974 г. по 31.12.1979 г.;
МПК[3] с 01.01.1980 г. по 31.12.1984 г.;
МПК[4] с 01.01.1985 г. по 31.12.1989 г.;
МПК[5] с 01.01.1990 г. по 31.12.1994 г.;
МПК[6] с 01.01.1994 г. по 31.12.1999 г.;
МПК[7] с 01.01.2000 г. по 31.12.2005 г.

С 01.01.2006 г. Всемирной организацией интеллектуальной собственности (ВОИС) принята 8-я редакция МПК изобретений. Принципиальным отличием реформированной МПК является ее деление на два уровня: базовый (предназначенный для нужд небольших патентных учреждений и индивидуальных пользователей; издание в 5 томах) и расширенный (издание в 9

томах). Электронная версия МПК размещена на сайте Роспатента (http//www.fips.ru).

Начинающему научному работнику сведения об архитектонике патентов (до середины 1992 г. – авторских свидетельств) могут оказать помощь в проведении патентного поиска по определенной отрасли медицины. МПК охватывает все области знаний и классифицирована на восемь разделов:

A – удовлетворение жизненных потребностей человека;

B – различные технологические процессы; транспортирование;

C – химия; металлургия;

D – текстиль; бумага;

E – строительство; горное дело;

F – механика; освещение; отопление; двигатели и насосы; оружие; боеприпасы; взрывные работы;

G – физика;

H – электричество.

Патенты, относящиеся к медицине, включены в раздел «А», класс «А 61», который имеет следующие подклассы:

A 61 B – диагностика; хирургия; опознание личности (исследование биологического материала);

A 61 C – стоматология; гигиена полости рта и уход за зубами;

A 61 F – фильтры, имплантируемые в кровеносные сосуды; протезы; ортопедические устройства, устройства для ухода за больными; противозачаточные средства; компрессы и припарки; лечение или защита глаз и ушей; бандажи, перевязочные средства или впитывающие прокладки; аптечки первой помощи;

A 61 G – перевозка больных и приспособления для ухода за ними; операционные столы и кресла; зубоврачебные кресла; похоронные принадлежности;

A 61 H – устройства для физиотерапии, например устройства для определения местонахождения или стимулирования рефлекторных точек поверхности тела; искусственное дыхание; массаж; устройства для купания со специальными терапевтическими или гигиеническими целями;

A 61 J – упаковки и сосуды, специально предназначенные для медицинских целей; способы и устройства, специально предназначенные для придания

лекарственным препаратам определенной физической или иной удобной для употребления формы; приспособления для введения пищи или лекарственных препаратов перорально; соски-пустышки; приемники для мокроты;

A 61 K – лекарства и медикаменты для терапевтических, стоматологических или гигиенических целей;

A 61 L – способы и устройства для стерилизации материалов и предметов вообще; дезинфекция; стерилизация или дезодорация воздуха; химические аспекты, относящиеся к бандажам, перевязочным средствам, впитывающим прокладкам, а также к хирургическим приспособлениям; материалы для бандажей, перевязочных средств, впитывающих прокладок или хирургических приспособлений;

A 61 M – устройства и приспособления для введения лекарственных средств в организм или для нанесения их на кожный покров человека; устройства для трансдукции или отбора различных сред из организма человека; устройства для усыпления или прерывания сна или состояния ступора;

A 61 N – электротерапия; магнитотерапия; лучевая терапия; ультразвуковая терапия;

A 61 P – терапевтическая активность химических соединений или лекарственных препаратов;

A 61 Q – использование косметических или подобных туалетных средств.

Подкласс патентов на изобретения и полезные модели разделяется на основные группы (1/00; 3/00 и др.) и подгруппы (1/01; 1/03; 1/15 и др.). Более подробные сведения о группах и подгруппах патентов медицинского профиля содержатся в 1-м томе международной патентной классификации и алфавитно-предметном указателе:

Международная патентная классификация. 8-я редакция (2006 г.): базовый уровень: в 5 т. – М.: ФИПС, 2006. – Т. 1: Удовлетворение жизненных потребностей человека. – С. 3 – 97.

Международная патентная классификация. 8-я редакция (2006 г.): базовый уровень: в 5 т. – М.: ФИПС, 2006. – Т. 5: Введение. – 50 с.

Для лиц, интересующихся проведением подробного

патентного поиска, представлены работы, в которых приводятся библиографические сведения об источниках научно-технической информации ведущих стран мира по всем видам интеллектуальной собственности:

Евдокимов В. И. Методические рекомендации авторам инновационных разработок по оценке функционального состояния человека-оператора / В. И. Евдокимов, Т. Г. Горячкина. – М.; Воронеж: Истоки, 2005. – 131 с.

Фонды патентной документации на оптических дисках CD-R и DVDR и автоматизированные БД отделения «Всероссийской патентно-технической библиотеки» ФИПС: справочное руководство / Федер. ин-т пром. собственности. – 3-е изд., доп. – М.: ВПТБ ФИПС, 2003. – 368 с.

Скорняков Э. П. Методические рекомендации по проведению патентных исследований / Э. П. Скорняков, Т. Б. Омарова, О. В. Челышева. – М.: ИНИЦ Роспатента, 2000. – 196 с.

Агуреев А. П. Особенности и проблемы патентования изобретений медицинского назначения на современном этапе / А. П. Агуреев. – М.: ИНИЦ Роспатента, 2003. – 68 с.

Эти издания можно использовать как справочные пособия при проведении различных видов научного поиска, а также для анализа базы данных при комплектовании фондов на CD-R и DVD-R.

Следует также указать, что имущественные и неимущественные отношения, возникающие в связи с созданием, правовой охраной и использованием изобретений, полезных моделей и промышленных образцов, регулируются Патентным законом Российской Федерации 1992 г.

Российская Федерация. Патентный закон: [федер. закон № 3517-1 от 23.09.1992 г. с изм. и доп. № 22-ФЗ от 07.02.2003 г.]. – М.: Роспатент, 2003. – 45 с.

Оперативная информация о стандартах представлена в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты», который издается с 1940 г. (по 10.10.2003 г. назывался «Государственные стандарты»).

Указатель состоит из двух разделов: «Межгосударственные стандарты» и «Государственные стандарты». В каждом разделе

представлена информация о введении новых стандартов; изменениях, внесенных в существующие стандарты; имеются сведения об общероссийских классификаторах; новых поступлениях стандартов ИСО и МЭК в Федеральный фонд стандартов и общероссийских классификаторов. О действующих стандартах (национальных, отраслевых) можно также узнать из годовых указателей стандартов. Выпуск годовых указателей построен таким образом: в один год выходит три тома, а через год – только один том и т. д. Например, указатель национальных стандартов за 2007 г. состоит из трех томов. Первый и второй тома содержат цифровые обозначения, названия, сроки введения стандартов РФ, расположенных по отраслям экономики и науки (01 – 97 разделы). В третьем томе указателя представлены цифровые обозначения действующих и утративших силу на территории РФ национальных стандартов, информационные материалы международных комитетов стандартизации, предметный указатель стандартов. Указатель за 2006 г. состоял из одного тома и представлял информацию так, как она изложена в 3-м томе указателя за 2007 г.

Национальные стандарты: указатель, 2006 (по состоянию на 01.01.2006 г.). – М.: Изд-во стандартов, 2006. – 398 с.

Национальные стандарты: указатель, 2007 (по состоянию на 01.01.2007 г.): в 3 т. – М.: Стандартинформ, 2007. – Т. 1. – 468 с.; Т. 2. – 469 – 945 с.; Т. 3. – 495 с.

Отраслевой указатель стандартов за 2001 г. состоит из двух томов. В первом томе по группам распределены номера и названия отраслевых стандартов, сроки введения их в действие. Медицинские отраслевые стандарты относятся к группе «Р» (Здравоохранение. Предметы санитарии и гигиены). Второй том соотносит цифровое обозначение стандарта с определенной группой, что облегчает его нахождение в первом томе указателя. Аналогичные разделы содержит указатель технических условий.

Отраслевые стандарты: указатель, 2001: в 2 т. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – Т. 1. – 440 с.; Т. 2. – 517 с.

Технические условия: указатель, 2006. – М.: Изд-во стандартов, 2006. – 639 с.

1.4. Электронный поиск научных материалов

Практически все крупные библиотеки России включены в систему «World Wide Web» (WWW) «Всемирная паутина», которая является частью глобальной компьютерной сети Интернет, объединяющей региональные, ведомственные, частные и другие информационные каналы связи едиными правилами организации пользования для всех ее участников.

Многие библиотеки имеют электронные каталоги хранящихся в их фондах библиографических документов. В настоящий момент следует отметить некоторую несостоятельность этих каталогов, но они совершенствуются и расширяются.

19.12.2002 г. состоялась презентация крупнейшего Российского электронного систематического каталога. Реализация этого проекта обеспечила возможность представления широкого доступа через Интернет к сканированным 4 200 000 карточкам каталога Российской государственной библиотеки (г. Москва).

Российская национальная библиотека (г. Санкт-Петербург) обеспечивает своим читателям электронный доступ к генеральному каталогу книг (1721 – 1997) (по сканированным каталожным карточкам), к каталогу книг (1980 – …). Сформированы и другие электронные каталоги.

Для работы в каталоге предлагается выбрать одну из трех поисковых форм: базовую, расширенную или профессиональную. Базовой формой пользуются, если имеется информация об авторе издания, заглавии книги. Найти искомое издание можно также при помощи ключевых слов (задав предмет поиска). Расширенная форма содержит опции операторов «и», «или», «не», профессиональная – большее количество критериев отбора: поиск по шифру, по серии, по индивидуальному международному номеру (ISBN) и др.

Особенности составления поискового запроса и некоторые электронные адреса поисковых систем представлены в справочных изданиях:

> Перечень автоматизированных баз данных / сост.: Ю. Н. Дрешер, Э. А. Захматова; пер. с англ. А. М. Амировой [и др.]; пер. с нем. Л. А. Ахметовой, О. В. Белокрыловой; Респ. мед. библ. – информ. центр Минздрава Респ. Татарстан. – 2-е изд., перераб. и доп. –

Казань: Медицина. – 1999. – 32 с.

Синицын В. Е. Медицина в Интернете / В. Е. Синицын, Е. А. Маршина, С. П. Морозов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Видар-М, 2004. – 154 с.

Антопольский А. В. Информационные ресурсы России: науч. – метод. пособие / А. В. Антопольский. – М.: Либерия, 2004. – 243 с.

Гельман В. Я. Интернет в медицине / В. Я. Гельман, О. А. Шульга, Д. В. Бузанов. – 2-е изд., испр. – М.: Мед. информ. аг-во, 2005. – 286 с.

В настоящее время библиотеки на коммерческой основе за небольшое вознаграждение предлагают помощь в подборе литературных источников в электронных базах данных ЭлРЖ ВИНИТИ, «Российская медицина», *Medline* и др., постраничном просмотре некоторых книг, журналов и т. д.

Весьма перспективным и эффективным можно считать подход, когда последняя глава монографии посвящается источнику информации и в нее включаются не только библиографический список, но и электронные адреса поиска информации (Новик А. А., Цыган В. Н. и др., 2001).

В приложении 1 представлены web-сайты и электронные адреса некоторых центральных библиотек [64].

Стоит указать на то, что наличие русскоязычной базы данных «Российская медицина», англоязычной *Medline* и других электронных систем поиска библиографической информации не решает проблем исследователя с изучением научной литературы. По отзывам библиографов, самая лучшая поисковая система – «Би-2» (два глаза – две руки), она позволяет гибко, доступно и оперативно отыскать нужный литературный источник, заказать его в библиотеке, изучить и записать необходимые данные в личную алфавитную книгу.

1.5. Хранение научно-справочных материалов

Поиск и изучение литературы по теме научного исследования заключается в том, чтобы у вас под рукой были необходимые справочно-библиографические материалы. Для этого необходимо создавать личный архив. Стиль хранения информации может быть различным: записи в алфавитной книге, рефераты на отдельных листах, резюме на каталожных карточках, перфокартах, дискетах, CD-R, CD-RW, DVD. Основу личного архива должна составлять домашняя картотека. Адаптированный поиск информации представлен на схеме 5.

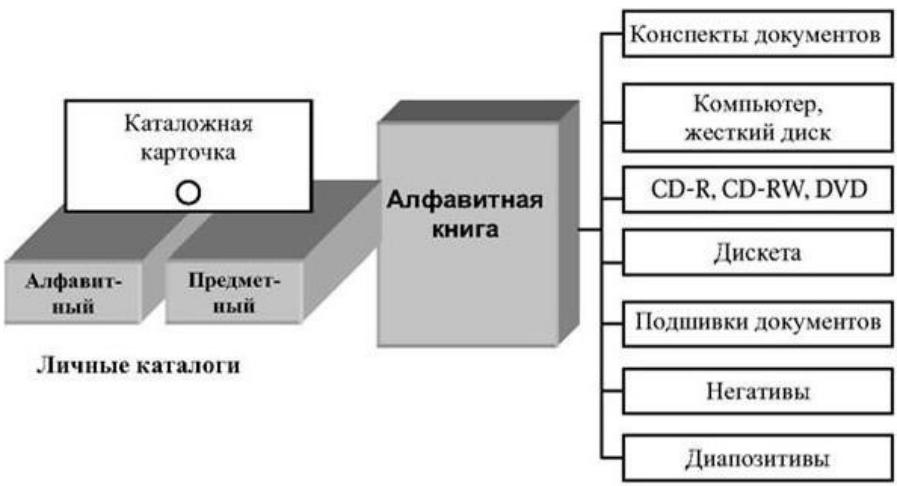


Схема 5. Единицы хранения информации в личном архиве

Более подробные сведения о сборе и хранении научной информации можно найти в работах В. В. Власова [5], А. С. Георгиевского [8], Ф. А. Кузина [32], В. В. Федотова [36] и др.

Полноценное использование всех материалов личного архива невозможно без их детального учета. Основными единицами учета являются алфавитная книга и личные картотеки.

Удобство алфавитной книги заключается в том, что с ее помощью создается авторский каталог, ее можно брать для работы в библиотеке и там, работая в каталогах, под рукой иметь перечень изученной и обработанной литературы. На 200 листах алфавитной книги может быть собрано до 4000 литературных источников.

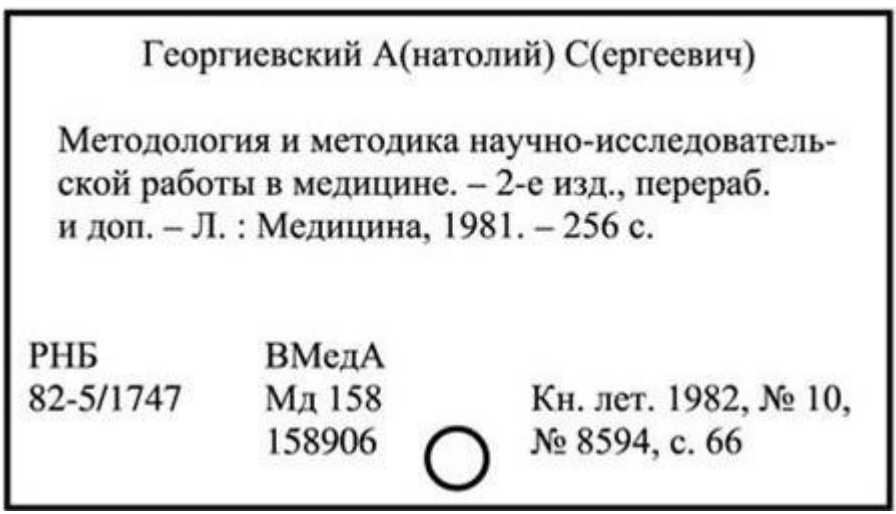
Наиболее целесообразным способом регистрации литературных источников можно считать заполнение

библиографической карточки стандартного размера (125 × 75 мм). Сведения об авторах, названии книги или статьи, периодического издания, учреждения, ответственного за выпуск сборника, и другие данные следует заносить в последовательности библиографического описания (рис. 1).

Кроме самого описания, на карточке можно делать всевозможные дополнительные указания: аннотации, отмечать интересные факты. Если необходимые сведения не поместились с лицевой стороны, их переносят на оборотную сторону или на новую карточку, нумеруя их.

Не стоит на карточку переносить все данные, которые приняты в каталогах библиотек. Переносятся только основные, так как при переводе картотеки в список литературы от них придется отказаться.

На оставленных слева полях карточки записываются шифры, под которыми данное издание хранится в библиотеке, источники информации, откуда были взяты первичные сведения о литературном источнике.


Георгиевский А(натолий) С(ергеевич)

Методология и методика научно-исследовательской работы в медицине. – 2-е изд., перераб. и доп. – Л. : Медицина, 1981. – 256 с.

РНБ 82-5/1747

ВМедА Мд 158 158906

Кн. лет. 1982, № 10, № 8594, с. 66

Рис. 1. Заполнение библиографической карточки личного каталога

Карточки следует заполнять разборчиво и только шариковой ручкой. Особое внимание следует уделить записи иностранного текста. Старайтесь не переписывать карточки, так как это неизбежно приведет к ошибке. Углы карточки можно промаркировать цветом и собственными обозначениями.

Из библиографических карточек исследователи составляют личные картотеки. Библиографическая картотека содержит информацию о литературных источниках (книгах, статьях и др.).

Считается, что поиск нужных материалов с помощью личной картотеки может ускориться не менее чем в 5 раз. По мере накопления информации картотеку необходимо дробить на рубрики. Можно выделить темы, над которыми ведется работа или которые будут изучаться.

В специальных разделах следует разместить сведения об изученной периодической литературе, планах работы и других текущих делах.

Глава 2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАУЧНЫХ РАБОТ

2.1. Общие требования, предъявляемые к оформлению научных документов

Основные требования, предъявляемые при оформлении научных документов, представлены в системах стандартов СИБИД (система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу), ЕСКД (единая система конструкторской документации) и некоторых отраслевых стандартах.

Научные работы следует печатать на листах белой писчей бумаги формата А4 (210 × 297 мм) или близкого к нему формата. Для разворотных таблиц допускается использовать формат А3 (от 297 × 420 мм до 288 × 407 мм).

Текст научной работы должен быть напечатан строчными буквами. Тексты желательно печатать через два интервала, головки в таблицах допускается печатать через один интервал. Поля сверху, снизу и слева желательно оставлять шириной не менее 20 – 30 мм, справа – 15 мм.

Размерные показатели должны быть следующими:

– на одной строке должно быть (60 ± 2) знаков, каждый пробел между словами считается за один знак;

– абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 10 – 15 мм;

– на одной странице сплошного текста должно быть (29 ± 1) строк. Меньшее количество строк допускается на начальных и концевых страницах, перед заголовками.

Текст и другие отпечатанные элементы по насыщению должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореола и расплывающейся краски. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строк, страницы и всей диссертации. Не допускается примесь частично напечатанных и написанных от руки отдельных букв или цифр.

При печатании работы на компьютере в редакторе «Word» указанные технические соответствия (высота цифр и прописных букв 7 – 8 мм, строчных – 4 мм, показателей степени и индексов – 2 мм, количество строк на листе – 29 – 30, знаков в строке – 60 – 65, на странице – около 1800) достигаются при использовании основных системных шрифтов: Times New Roman Cyr, Arial Cyr размера 14 с установкой интервала 1,5.

Текст должен набираться одним маркером конца абзаца, все слова внутри абзацев разделяются одним пробелом, перед знаком препинания пробелы не ставят, после знака препинания – один пробел. Следует различать короткое тире (–) (Alt + 0150),

длинное тире (–) (Alt + 0151) и дефис (-).

После инициалов (перед фамилией), перед длинным тире, перед сокращениями и между ними ставится неразрывный пробел (одновременно Shift + Ctrl + пробел), например, И. И. Иванов, здоровье – это… 2003 г., д. р., т. д.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные в научном документе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Рубрикация документа. Рубрикация должна отражать структуру научного документа. Текст документа при необходимости разделяют на разделы, подразделы и пункты. При большом объеме документа допускается разделять его на части, главы, а пункты – на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают содержание разделов. Основные заголовки (например, разделов, глав) выполняются прописными буквами полужирного или светлого начертания и выносятся по центру страницы. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть 3 – 4 интервала (15 мм). Расстояние между заголовками раздела и подраздела – два интервала (8 – 10 мм).

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста: 1, 2, 3 и т. д. Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1; 1.2; 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример – 2.2.1.1; 2.2.1.2; 2.2.1.3 и т. д.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Перечисления могут быть приведены в середине пунктов или подпунктов научного документа. Перед перечислением ставится

двоеточие. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, и, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Перечисления первого уровня детализации печатаются строчными буквами с абзацного отступа текста; второго уровня детализации – с отступом относительно места размещения перечислений первого уровня. Перечисления отделяются друг от друга точкой с запятой.

Пример:
а) … ;
б) … ;
1) … ;
2) … ;
в) .....

Обозначения страниц следует печатать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Сокращения. Список сокращений рекомендуется помещать в начале работы. При сокращении слов и словосочетаний необходимо соблюдать единообразие – все однотипные слова должны или сокращаться или не сокращаться.

Сокращения бывают графические, буквенные аббревиатуры и сложносокращенные слова.

В графических сокращениях отсеченная часть слова обозначена графически (точкой, дефисом, косой чертой, тире). При чтении сокращенное слово произносится полностью:

в., вв., гг. – при датах;

г., обл. – при географических названиях;

гл., разд., с., см., табл. – при ссылках и сопоставлениях;

тыс., млн, экз. – при числах в цифровой форме;

п/п (по порядку), Ростов н/Д – косая черта употребляется при усечении предлогов «на» и «по».

Буквенные аббревиатуры – это сокращения, образованные из первых букв слов, произносимые при чтении в сокращенной форме (вуз, ЭВМ, ЧСС, НЦД). Первое упоминание аббревиатуры дается в круглых скобках после первого полного написания сокращаемого термина. Буквенные аббревиатуры склоняются, если читаются по слогам и род ведущего слова совпадает с родовой формой аббревиатуры. Падежное окончание пишется строчными буквами и слитно с аббревиатурой (например, вуза и т. д.).

Сложносокращенные слова – это слова, состоящие из сокращенных частей нескольких слов. Пишутся они всегда слитно, строчными буквами и склоняются как существительные того же рода и склонения (например, в санэпидстанции).

Исключения составляют сокращения ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП, которые пишутся заглавными буквами. Наращивать падежное окончание в них не рекомендуется. Допускается при переносе отрывать часть сокращения, например ОСТ от регистрационного номера (ГОСТ 7.89 – 2005; ОСТ 91500.11.0003 – 2002).

Подробные правила сокращений слов по ГОСТ 7.11 – 2004 и ГОСТ 7.12 – 93 представлены в подразделе 3.3 [12, 13].

Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, диаграммы, схемы, фотоснимки) ***и таблицы*** должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих на них ссылку. Допускается помещение иллюстраций на следующей после ссылки странице.

Примечания и сноски к таблицам помещаются непосредственно под таблицами. Сноски к цифрам в таблицах помечаются только звездочками. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД [19].

Иллюстративный материал, применяемый в диссертациях, представляется в виде схем, диаграмм, графиков, чертежей, рисунков и фотографий.

Схема – это упрощенное изображение без определенного масштаба, дающее представление об основной идеи конструкции или технического процесса. В схемах используют стандартные обозначения. Схемы должны быть максимально простыми и наглядными, позволяющими отчетливо увидеть все детали объекта (процесса) и их связь.

Диаграммы и графики используются, когда нужно графически показать зависимость друг от друга каких-либо величин. Диаграммы бывают линейными, столбиковыми и секторными. Если необходимо наглядно продемонстрировать взаимозависимость математических величин, а также результаты обработки статистических и других количественных показателей, используются графики. В подписи следует представить масштаб

графика, пояснения условных знаков и некоторые другие уточнения.

Рисунки применяются с целью изобразить исследуемый предмет похожим на наше визуальное восприятие, но без лишних подробностей. Для этого удобна аксонометрическая проекция.

Требования к рисункам:

– вдоль всей оси координат должно быть от трех до пяти числовых обозначений (для остальных на осях достаточно пустых меток) (рис. 2);

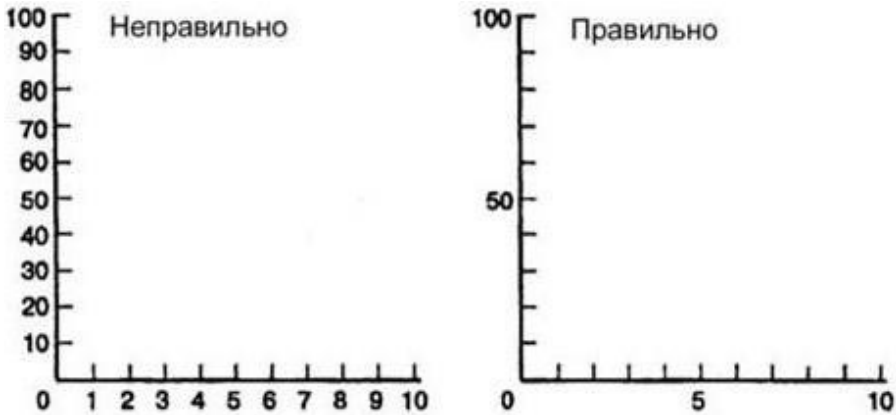


Рис. 2. Числовые обозначения на осях координат

– если можно изобразить процесс во времени, сделайте это (рис. 3);

– на одном рисунке желательно размещать до трех (не более) кривых;

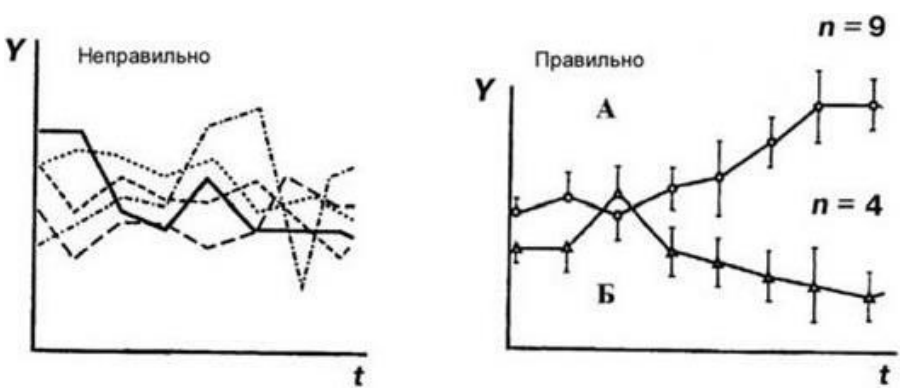


Рис. 3. Размещение графиков

– не следует рисовать стрелки на концах осей абсцисс и ординат (это уже не принято);

– для сравнения нескольких величин в столбиковой

диаграмме, разница между которыми большая, следует использовать разрезы в столбиках (рис. 4);

– на рисунках каждая линия и каждый столбик диаграммы должны иметь обозначения статистического разброса (см. рис. 3, рис. 4);

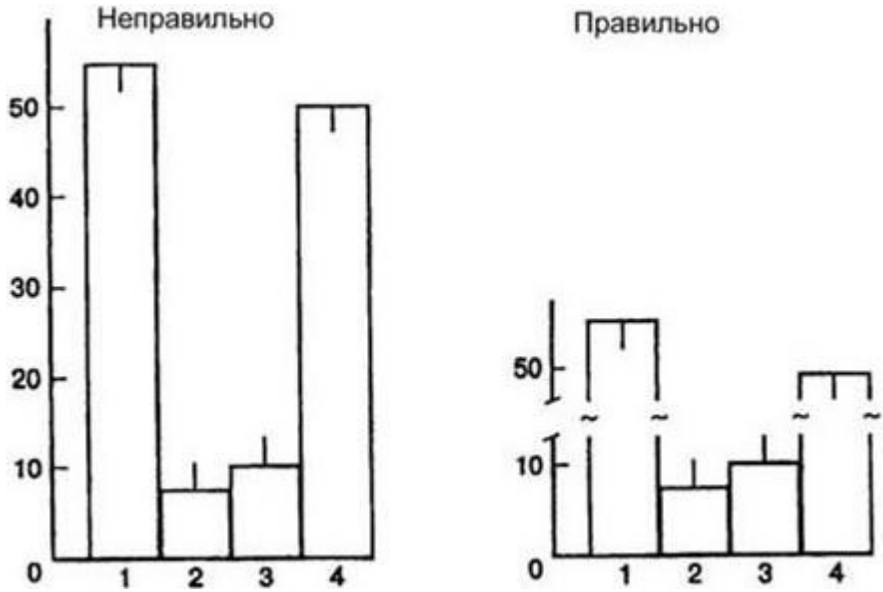


Рис. 4. Размещение диаграммы

– необходимо, чтобы подрисуночная подпись кратко характеризовала изображенный материал.

Подпись под иллюстрацией должна иметь следующие элементы: – наименование графического сюжета, который обозначается сокращенным словом «Рис.»;

– порядковый номер иллюстрации, который указывается арабскими цифрами без знака номера (например: рис. 6, рис. 25);

– тематический заголовок иллюстрации представляет собой сжатую характеристику изображенного;

– примечание, которое поясняет детали сюжета.

Фотографии придают документальность и наглядность описываемому. Фотографии выполняют функции не только иллюстрации, но и научного документа, подтверждающего правоту автора и подлинность его экспериментов. Если нужно показать размер какого-либо объекта, желательно, чтобы на снимке рядом с этим объектом был помещен предмет, размеры которого известны, или масштабная лента.

Нежелательно оформлять ссылки как самостоятельные предложения, которые полностью дублируют названия иллюстраций и таблиц. Ссылки помещаются в виде заключенного

в круглые скобки номера иллюстрации, например: (рис. 4), (табл. 7) или в виде оборота: « …как видно из рис. 3» или «В табл. 8 указано, что…». Порядковый номер иллюстрации и таблицы указывается без знака номер (№) арабскими цифрами (табл. 5).

А. Т. Марьянович (2001) указывает на следующие характерные ошибки при оформлении иллюстраций в научных работах. Слово «иллюстрация» подразумевает то, что существует набор в общем-то доказанных фактов, который нуждается только в окончательном подтверждении.

Можно полагать, что иллюстрации (нетекстуальные носители информации) в будущих диссертационных работах станут «скелетом» повествования. Резонно замечание, что нельзя заменить «глубину абстрактных рассуждений графикой», поэтому иллюстративный материал желательно размещать в главах, посвященных результатам обследований.

Общие требования к научным иллюстрациям сводятся к тому, что:

– таблицы и рисунки должны быть понятными без обращения к тексту;

– данные, представленные на рисунках, не следует дублировать в таблицах, и наоборот;

– рисунок всегда предпочтителен таблице.

Таблицы, как правило, имеют следующую структуру (рис. 5). Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

Множественное число ставят только в тех случаях, если среди текстовых показателей графы есть показатели, стоящие во множественном числе. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Рис. 5. Составные части таблицы

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Заголовок боковика пишут в именительном падеже единственного или множественного числа, за исключением случаев, когда они грамматически подчиняются заголовку над боковиком. Текст в строках боковика пишется с прописной буквы.

Разделять заголовки, подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяя головку таблицы. Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией.

Требования к таблицам:

– таблица должна быть короткой и ясной;

– название таблицы не должно содержать лишних слов (например, динамика, изменение), так как таблицы почти всегда отражают динамику процесса;

– повторение элементов в головке таблицы должно быть минимальным:

Неправильно

Количество экссудата		
35 мл	43 мл	57 мл

Правильно

Количество экссудата, мл		
35	43	57

– в названии, головке и боковике таблицы, помимо стандартных единиц измерений, следует использовать минимальное количество сокращений. Содержание таблицы должно быть самодостаточным и понятным без текста научной работы;

– статистические различия между данными разных групп следует передавать таким образом, чтобы исключить неправильное их понимание;

– не следует помещать количество значимых цифр больше

трех (лучше, если они будут выражены целыми числами);

– количество знаков после запятой в каждой колонке чисел должно быть одинаковым;

– если в тексте работы нет ссылок на значения определенных строк таблицы, то графу с порядковыми номерами строк в таблицу не включают.

На все таблицы должны быть ссылки в научном документе. При ссылке следует писать слово «табл. …» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1», «Окончание табл. 1».

Если головка таблицы громоздкая, ее не дублируют, а пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Аналогичным образом поступают при переносе на другую страницу колонок таблицы (громоздкий боковик не повторяют, а пронумеровывают).

Продолжение табл. 2

1	2	3	4	5

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Если таблица в документе одна, то ее не нумеруют и слово «таблица» не пишут.

Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ 2.105 – 95 и ГОСТ 7.32 – 2001 [14, 19].

Необходимо убедиться в правильности сквозной нумерации таблиц и рисунков и соответствии их номеров в тексте. Нумерацию следует проводить в самом конце работы над документом.

Примечания помещают непосредственно после текста таблиц или иллюстраций, которых они касаются. Одно примечание не нумеруется. Слово «примечание» печатают с большой буквы с абзацного отступа. После слова «примечание» ставят точку и с большой буквы в той же строке пишут текст.

Несколько примечаний нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. После слова «примечания» ставят двоеточие и с новой строки абзаца после номера примечания с большой буквы пишут текст каждого из них.

Пример:
Примечание. .....
Примечания:
1. .....
2. .....

Сноски обозначают надстрочными знаками в виде арабских цифр (порядковых номеров). Номер сноски проставляют непосредственно после того слова (числа, символа, предложения), которомудают пояснение, и перед текстом пояснения, помещаемого внизу страницы (таблицы), который отделяется от текста (таблицы) линией длиной 30 – 40 мм, проведенной в левой части страницы.

Текст сноски начинают с абзацного отступа и печатают более мелким шрифтом с минимальным межстрочным интервалом.

Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками. Допускается в одной таблице иметь сноски, содержащие не более четырех звездочек.

Формулы и уравнения. Набор математических и химических формул по всему научному документу должен быть единообразным по применению шрифтов и знаков, с заданным отступом от левого края. Набор формул на ПК рекомендуется проводить при помощи редактора формул ( ).

Выше и ниже каждой формулы рекомендуется оставлять не менее одной свободной строки. Небольшие формулы, которые не имеют самостоятельного значения, могут помещаться внутри строк текста. Следующие друг за другом формулы разделяются между собой запятой, сложные формулы – точкой с запятой.

Однострочные формулы, основные строки формул

рекомендуется набирать тем же шрифтом (гарнитуры, кегля), что и основной текст, к которому они относятся. Наиболее важные формулы, все нумерованные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения и т. п., набирают отдельными строками.

Математические символы в формулах рекомендуется набирать:

– латинскими буквами светлым курсивом;

– греческими и готическими буквами светлым прямым шрифтом;

– химические символы (H_2O, Zn, Mg и др.), сокращенные обозначения единиц измерения (ммоль, см, г/л и др.) и латинские обозначения некоторых величин (max, min, sin, log и т. д.) – светлым прямым шрифтом;

– числа и дроби в формулах – прямым шрифтом.

Если уравнение (формула) не умещается на одной строке, то перенос рекомендуется делать в первую очередь на знаках соотношений: равенства (=), приблизительно (≈), больше (>), меньше (<), во вторую очередь – на отточии (…), на знаках плюс (+) и минус (–), в последнюю очередь – на знаке умножения в виде косого креста (×). Перенос формулы на знаке деления не рекомендуется. Математический знак, на котором разрывается формула при переносе, повторяется в начале второй строки.

При переносе формул не рекомендуется отделять индексы и показатели степени от символов, к которым они относятся. Нельзя также отделять выражения, содержащиеся под знаком интеграла и логарифма, от самих знаков.

Наиболее важные формулы следует нумеровать. В последующем изложении на эти номера приводятся ссылки в тексте. Номер формулы заключается в круглые скобки и указывается справа от формулы. Если номер не умещается в строке формулы, то его располагают на следующей строке ниже формулы. Помещают номер при переносе формулы на уровне последней строки.

В зависимости от объема научной работы и ее структуры применяется сквозная и индексационная нумерация формул. В малообъемных работах обычно применяется сквозная нумерация.

Если текстовой документ делится на главы, разделы, параграфы, применяется индексационная нумерация. В работе следует соблюдать принцип единообразия – использовать одинаковую нумерацию для всех рядов научного документа: рубрик, иллюстраций, таблиц, формул.

В индексационном номере арабскими цифрами сначала указывается номер главы (раздела), затем (после точки)

порядковый номер формулы в данной главе: (2.5), (3.4.2).

Несколько небольших формул, составляющих единую группу, помещаются в одну строку и объединяются одним номером. Для нумерации группы формул, расположенных отдельными строками, справа от этой группы ставят фигурные скобки, охватывающие по высоте все формулы, а номер помещают напротив середины группы формул.

Если формула представляет собой дробь, номер набирается на уровне горизонтальной делительной черты.

Разновидности формулы, которая была приведена ранее в тексте, обозначаются той же арабской цифрой и прямой строчной буквой русского алфавита, набираемой слитно с цифрой: (1.2а), (1.2б).

Требования к написанию математических формул.

Индексы и показатели степени должны быть одинаковыми по величине и одинаково подняты или спущены по отношению к линии основной строки.

Индексы, относящиеся к математическим знакам с пределами, должны быть написаны над (под) этими знаками. Например:

$$\sum_{n=0}^{\infty}$$

В формулах могут применяться все виды скобок (косые, прямые, фигурные). Скобки необходимо обозначать так, чтобы они полностью охватывали по высоте заключенные в них формулы.

Открывающие и закрывающие скобки одного вида должны быть одинаковой высоты. В случае применения одинаковых по начертанию скобок внешние изображаются большего размера, чем внутренние. Например:

$$\Delta = \varphi\big((\alpha(r)\big).$$

Знак корня в формуле должен быть такой величины, чтобы он скрывал все элементы подкорневого выражения. Например:

$$t = \frac{P_2 - P_1}{\sqrt{m_1^2 + m_2^2}},$$

Основным знаком умножения в формулах является точка на срединной линии (·). А. И. Иванов и М. А. Молчанова (2004) систематизированно представили ее применение [37]. Точка ставится:

– между числовыми сомножителями (15 · 29);

– для выделения какого-либо множителя ($2ab \cdot 5xy \cdot \pi$);

– для записи скалярного произведения векторов ($a \cdot c$);

– между аргументом тригонометрической функции и буквенными обозначениями ($\beta \sin x \cdot \alpha \cos y$);

– между знаком радикала и сомножителем ($\cdot ab$).

Точка как знак умножения не ставится:

– между числом и буквенными символами ($2ab$);

– перед скобками и после них: $(a - d)(c + d)$;

$$\left(2\frac{\sin\beta}{b}\frac{\alpha}{n-1}\right)$$

– перед дробными выражениями и после них ;

– перед знаками интеграла, радикала, логарифма;

– перед аргументом тригонометрической функции.

Косой крест в качестве знака умножения ставят при: указании размеров (2×3 мм); записи векторного произведения ($a \times b$); при переносе формулы на знаке умножения.

Многоточие применяется при пропуске членов в ряду суммирования, вычитания или равенства. При этом знаки операции ставятся и перед многоточием, и после него.

При написании многострочных дробей основная линия должна быть длиннее линий других дробей, входящих в состав данной математической формулы.

После формулы перед пояснением ставят запятую, затем с новой строки набирается слово «где» (без двоеточия), за ним следует обозначение первой величины, после знака тире (–) ее расшифровка и далее через запятую единица измерения.

Обозначение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. В конце каждого элемента расшифровки ставят точку с запятой, а в конце последнего – точку.

Если правая часть формулы является дробью, то сначала поясняют обозначения величин, помещенных в числителе, в том же порядке, что и в формуле, а затем – в знаменателе. Например:

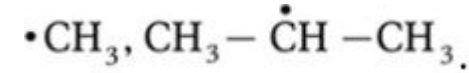
Известно, что $$x_n = \frac{x_1 + x_{n-1}}{n}, \qquad (1.4)$$

где x_1 и $x_{n\ -1}$ – математическое ожидание; n – количество наблюдений.

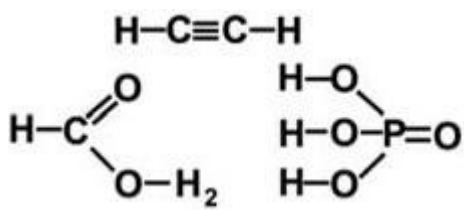
Требования к написанию химических формул.

Символы элементов, цифры и все индексы к ним пишутся без интервалов (C_2OH, $2H_2$). Между знаками в уравнениях и схемах химических реакций (+ и –, →, ↔, = и др.) и формулами оставляют интервал: $Ca(OH_2) + CO_2 \rightarrow CaCO_3 + H_2O$.

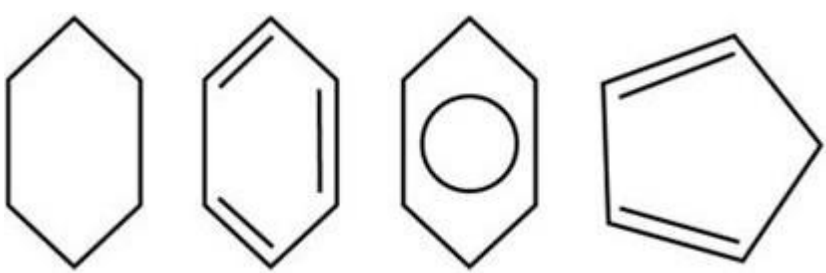
В химических формулах переносы на следующую строку рекомендуется производить в знаках направления реакции и равенства. Знаки зарядов помещаются справа от обозначения элемента на уровне верхних индексов (H^+, OH^-, H^0, Ca^{2+}). Обозначения электронов и электронных пар (одна или две жирные точки) ставятся без интервала посередине символа элемента сбоку, сверху или снизу



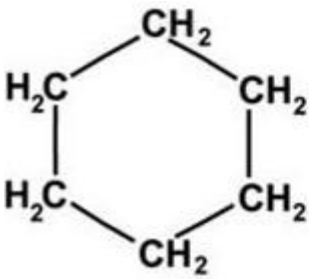
Знаки химической связи должны подходить к символам элементов вплотную точно посередине.

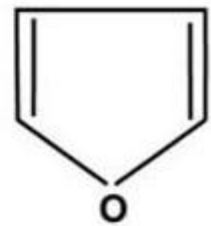


Упрощенные формулы циклических соединений допускается изображать правильными многоугольниками. При необходимости могут также использоваться прямоугольные многоугольники.



Символы элементов, входящих в циклы, обязательно «врезаются» в цикл.





Пояснения значений символов и числовых коэффициентов, которые входят в формулу (уравнение), следует приводить непосредственно под формулой (уравнением) в той последовательности, в которой они обозначены в формуле.

Числительные. Количественные числительные записываются цифрами, если они являются многозначными (548 испытуемых), и словами, если они однозначны (пять испытуемых, а не 5 испытуемых).

При сокращенном обозначении единиц величины (меры, массы, объема, длины и т. д.) числительные записываются цифрами. После сокращений единиц величины точка не ставится (140 км, 21 кг, 2 кг 500 г, 5 м^3, 34 %). Подробное изложение написаний единиц измерения по ГОСТ 8.417 – 2002 представлено в главе 4 [20].

При перечислении однородных величин и отношений сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последнего числа (соответственно 120/80 и 135/85 мм рт. ст.; № 3, 5, 6).

Количество десятичных знаков номинального значения должно быть одинаковым с количеством десятичных знаков предельного (допускаемого) отклонения этого же показателя (параметра), если они выражены одной и той же единицей величины.

При указании диапазона числовых значений указывают одинаковое количество десятичных знаков у первого и последнего числового значения. Количество десятичных знаков определяется допуском на номинальный размер. Например, нормы точности стенок медицинских катетеров, как правило, измеряются в зависимости от их диаметра.

Для обозначения диапазона значений между числами ставят тире, многоточие, знак « ÷ » или предлоги «от» и «до». Для того чтобы не спутать тире со знаком минус, предпочтительнее использовать знаки «…», « ÷ » или предлоги «от» и «до»:

в диапазоне 0,25 – 0,35 ммоль/л; в диапазоне 0,25…

0,35 ммоль/л;

в диапазоне 0,25 ÷ 0,35 ммоль/л; в диапазоне от 0,25 до 0,35 ммоль/л.

Количественные числительные согласуются с именами существительными во всех падежных формах, кроме форм именительного и винительного падежей. В формах именительного и винительного падежей количественные числительные управляют существительными.

При количественных числительных, записанных арабскими цифрами, падежные окончания не пишутся.

Порядковые числительные обычно пишутся в тексте словами (первый, тридцать четвертый, сотый). Если порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, стоят после существительного, к которому они относятся, то они не имеют наращений (гл. 3, табл. 6, рис. 15), а если стоят перед существительными, имеют буквенные наращения (например, в 3-м разделе, на 4-м этаже).

В порядковых числительных наращение падежных окончаний должно быть однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласная (например: 4-й, 4-м) и двухбуквенным – если последней букве числительного предшествует согласная (например: 4-го, 4-му).

При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (например, военврачи 1 и 2-го рангов).

Порядковые числительные, записанные римскими цифрами, падежных окончаний не имеют (на II курсе; XX век, а не на II-м курсе, XX-й век).

Даты. В современных документах принята следующая стандартная форма написания дат: 01.05.2003 г.; 28.12.1998 г.

Если период времени начинается в одном году, а заканчивается в другом, то данный период пишется через косую черту (например, 2003/2004 учебный год). Десятилетия пишутся следующим образом: 80-е годы XIX века; в 1985 – 1990 гг.; в период 1999 – 2002 гг., но с 1999 по 2002 год, или с 1999 г. по 2000 г.

Приложения – часть научной работы, которая имеет дополнительное, справочное значение. Здесь могут быть копии подлинных документов, производственные планы, протоколы экспериментов и т. д. Помещаются приложения в конце работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в верхнем правом углу слова «Приложение», номера (без знака №: «Приложение 2», «Приложение 3») и имеет тематический

заголовок.

Библиографические ссылки по всей работе оформляются однотипно. При этом возможны некоторые отклонения от общих правил оформления библиографического описания источников.

Например, если ссылка включается в текст, то на нее распространяются правила оформления текста, а не библиографического описания (ГОСТ 7.1 – 2003, 7.80 – 2000, 7.82 – 2001): в тексте названия книг даются в кавычках, а в библиографическом списке – без кавычек, инициалы авторов в ссылке должны идти перед фамилией, а в списке – вслед за фамилией. Между областями описания возможна замена знака «точка и тире» на точку или запятую. Применимо краткое библиографическое описание.

Если цитируется текст не по первоисточнику, а по другому документу, то ссылку следует начинать так: «цит. по …», «цит. по кн…» и т. д. При невозможности логического перехода от текста к ссылке следует использовать сокращения слов: «см. …», «см. об этом …». Если источник, на который дается ссылка, является одним из многочисленных, где подтверждается положение основного текста, то в таких случаях можно писать: «см., например, …», «см. в …». Если ссылка представляет дополнительную литературу, в тексте указывают «см. также …».

По месту расположения относительно основного текста документа различают следующие виды библиографических ссылок:

1) внутритекстовые, которые являются неразрывной частью основного текста;

2) подстрочные, выносимые из текста вниз страницы;

3) затекстовые, вынесенные за основной текст произведения или его части (например, библиографический список).

Внутритекстовые ссылки используют, когда значительная часть ссылки органично вошла в основной текст документа. В этом случае в скобках указывают лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная).

Подстрочные ссылки на источники дают в тексте документа, в случае если они нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно. Данные ссылки приводят в конце каждой страницы в виде подстрочных ссылок, для связи их с текстом в зависимости от количества используют знаки сносок в виде цифры или звездочки. Полное описание источника дается только при первой сноске. Если на одной странице находится несколько ссылок на один тот же источник,

то в сносках пишут «там же» и номер страницы, на которую дается ссылка.

Ссылки в тексте на указанные в библиографическом списке источники заключаются в квадратные скобки, в которых проставляются цифры, соответствующие их порядковым номерам. Если библиографический список не нумерован, то в ссылке представляют фамилию и инициалы автора и (или) первые слова заглавия и год издания:

[3], [4, 37], [15 – 18], [6, 13 – 15, 87]
[Платонов К. К., 1960; Квалиметрия жизни … 1999]

При ссылке на определенные фрагменты источника указываются номера страниц цитируемого материала:

И. И. Петров [24, с. 67] указывает, что…

При необходимости сослаться на положение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, используется комплексная ссылка, в которой отмечаются все порядковые номера, под которыми эти работы значатся в библиографическом списке:

Исследованиями ряда авторов [2, 38, 77 – 81, 109] установлено, что…

Комбинированная ссылка применяется, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников, согласно списку литературы:

Как видно из работ [41; 56, с. 14 – 16; 113, с. 26 – 29], …

При указании персоналий авторов литературного источника в тексте вначале указываются инициалы, а затем фамилии. Если авторов в библиографическом источнике несколько, допускается указание инициалов и фамилии первого автора и слов «и соавт.». В круглых скобках указывается год издания работы:

В. К. Иванов и соавт. (2003) показали, что…

При возникновении необходимости поместить авторские ссылки в конце предложения (абзаца) представляются вначале фамилии, а затем инициалы авторов в алфавитном порядке в квадратных скобках. Год издания библиографического источника отделяется от фамилии и инициалов автора запятой, авторские

ссылки разделяются между собой знаком точка с запятой (;).

В случае нахождения в списке литературы нескольких работ автора (авторов), изданных в один год, они помечаются в списке после указания года буквами алфавита (2000а, 2000б …):

> Ушаков И. Б. Комбинированные воздействия в экологии человека и экстремальной медицине / И. Б. Ушаков. – М.: ИПЦ «Издатцентр», 2003а. – 442 с.

Аналогичная буква ставится в ссылке у авторов после года издания. Если у литературного источника несколько авторов, проставляются фамилия и инициалы первого автора и слово «и др.»:

> … [Агаджанян Н. А. и др., 1996; Ушаков И. Б., 2003а].

2.2. Оформление рукописей научных статей

В 1978 г. редакторы основных биомедицинских журналов, которые выходили на английском языке, собрались в Ванкувере и выработали основные единые требования, предъявляемые к рукописям, которые направляются в редактируемые ими журналы. В настоящее время эти требования с изменениями и дополнениями стали основополагающими и для российских журналов. Конкретные правила, предъявляемые к рукописям, редколлегия периодически публикует в номерах своего журнала.

> Единые требования к рукописям, представляемым в биомедицинские журналы: правила написания и редактирования рукописей (обновлены в ноябре 2003 г.) [54, с. 7 – 48].

В редакцию журнала необходимо прислать два экземпляра статьи с сопроводительным письмом вместе с электронной версией статьи, а также в случае необходимости – акт экспертизы.

Если статья представляет собой фрагмент диссертации, это следует указать в письме. Текст статьи должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа с двойным интервалом между строками. Поля с каждой стороны желательно оставить шириной не менее 20 – 30 мм.

Один экземпляр статьи должен быть подписан на титульном листе статьи всеми авторами с указанием даты. В сопроводительном письме следует указать фамилии, имена и отчества полностью, а также почтовый и электронный адрес и телефон автора, с которым редакции следует вести переписку.

Схема построения статьи: название статьи, инициалы и фамилии авторов, учреждение, город, страна (указываются для каждого из авторов), реферат, краткое введение, методика, результаты и обсуждение, список литературы, реферат на отдельной странице для перевода на английский язык.

Объем передовых, обзорных и дискуссионных статей не должен превышать 20 с., экспериментальных и общетеоретических исследований – 10 с., статей остальных рубрик – 5 с. В этот объем входят текст, иллюстрации (фотографии, рисунки) – не более четырех, таблицы (не более трех) и список литературы.

Реферат (объемом не более 2/3 с.) должен обеспечить понимание главных положений статьи. Составляется реферат по

следующей схеме:

– цели и задачи работы, объекты исследования, методики, использованные в работе (в тех случаях, когда они новые или необходимы для понимания сути и особенностей содержания статьи);

– основные теоретические и экспериментальные результаты работы.

Предпочтение следует отдавать новым и проверенным фактам, результатам длительных исследований. Нужно указать, являются ли приводимые числовые значения первичными или производными, пределы точности, надежности, интервалы достоверности, оценки, рекомендации, принятые или отвергнутые гипотезы, обсуждаемые в статье. При оформлении реферата указываются фамилии всех авторов и название статьи.

Список литературы должен содержать, кроме основополагающих работ, публикации за последние 10 – 15 лет. В оригинальных статьях цитируется не более 20 источников, в передовых статьях и обзорах литературы – не более 50. Автор несет ответственность за правильность библиографических данных. Список литературы приводится на отдельном листе.

Электронная версия представляется автором в редакцию вместе с распечаткой рукописи. В случае, если в результате рецензирования статья потребует значительной правки, авторы вместе с исправленным вариантом статьи должны представить переработанный вариант электронной версии. Для обеспечения оперативной связи автору рекомендуется сообщить редакции свой E-mail.

В состав электронной версии статьи должны входить файл, содержащий текст статьи (в формате Microsoft Word – любая версия, без переносов слов), и файл(ы), содержащий(е) иллюстрации и таблицы. Если в файл со статьей включены иллюстрации и таблицы, то необходимо дополнительно представить файлы с иллюстрациями и таблицами, а также перечень использованных шрифтов.

Файлы могут передаваться как на 3.5 дискетах, так и по E-mail. Дискеты могут быть отформатированы в формате IBM PC или Apple Macintoch. Во избежание технических неполадок запись рекомендуется проверить на вирусы.

Подготовленные файлы необходимо присылать по E-mail редакции. При посылке файлов по E-mail желательно придерживаться следующих правил:

– указывать в поле subject (тема) название статьи (с сокращением) и имя первого автора;

– использовать вложение файлов;

– в случае больших файлов возможно использование общеизвестных архиваторов (ARJ, ZIP).

Требования к черно-белым штриховым рисункам, представленным на магнитных носителях:

– формат файла – TIFF, любая программа, поддерживающая этот формат (Adobe PhotoShop, CorelDRAW, Adobe Illustrator и т. п.);

– разрешение – не менее 300 dpi;

– серые заливки должны быть заменены на косую, перекрестную или иную штриховку;

– ширина рисунка – не более 170 мм, желательно – 80 мм, высота рисунка – не более 220 мм (с учетом запаса на подрисуночную подпись);

– размер шрифта подписей на рисунке – не менее 8 пунктов; возможно использование носителей floppy 3.5’ (1,44 MB), ZIP 100 MB, CD-R;

– обязательно наличие распечатки.

Более подробные требования, предъявляемые к рукописям статей, можно найти в номерах конкретного журнала.

2.3. Оформление депонированных работ

Решение о передаче на депонирование рукописей выносится учеными, научно-техническими (техническими), редакционно-издательскими советами научных, научно-исследовательских, проектно-конструкторских институтов, высших учебных заведений, редакционными коллегиями (редакционными советами) научных, научно-технических журналов, а также центральными отраслевыми органами научно-технической информации и органами НТИ Содружества Независимых Государств.

Автор сохраняет за собой право публикации материалов указанных работ в научных и научно-технических изданиях, но при этом он обязан уведомить издающую организацию (издательство, редакцию журнала и т. д.) о том, что рукопись была депонирована, или упомянуть об этом в предлагаемой к изданию работе.

Решение ученого, научно-технического (технического) или редакционно-издательского совета действительно после утверждения его руководителем организации. Рукопись направляется на депонирование с согласия ее авторов.

Организация, направившая рукопись на депонирование, несет ответственность за ее содержание.

Подготовка рукописи к депонированию в соответствии с требованиями выполняется автором или организацией, представляющей рукопись в орган информации.

Авторы депонированных рукописей сохраняют права, вытекающие из законодательства об авторском праве, но не могут претендовать на выплату гонорара.

Депонированные рукописи приравниваются к опубликованным печатным изданиям.

Рукописи представляются на депонирование в двух экземплярах. Рукописи, рефераты, библиографические описания и карточки следует отредактировать, вычитать, приготовить для размножения способами безнаборной печати.

К рукописи должны быть приложены:

1) сопроводительное письмо за подписью руководителя организации, направляющей рукопись на депонирование;

2) выписка из решения ученого, научно-технического (технического), редакционно-издательского совета учреждения или редакционной коллегии журнала о передаче рукописи на депонирование, заверенная подписью и круглой печатью;

3) отдельный лист с наименованием данного совета и

указанием даты его заседания. Данная страница высылается помимо выписки из решения ученого, научно-технического (технического), редакционно-издательского совета учреждения или редакционной коллегии журнала. Текст должен быть напечатан в середине страницы с соблюдением боковых полей через полтора или два интервала:

– «печатается в соответствии с решением Ученого совета Воронежской государственной медицинской академии от 11 сентября 2003 года»;

– «печатается в соответствии с решением Ученого совета факультета физической и квантовой электроники Московского физико-технического института от 11 октября 2003 года»;

– «печатается в соответствии с решением редколлегии журнала „Терапевтический архив“ от 20 января 2004 года»;

4) рецензия специалиста данной отрасли науки или техники (подпись рецензента должна быть заверена и указаны его должностное положение и ученая степень). В случае передачи на депонирование сборника рецензия представляется на каждую статью сборника;

5) необходимая документация, подтверждающая возможность открытого опубликования (размножения) рукописи;

6) два первых экземпляра реферата;

7) шесть экземпляров библиографической карточки, из них три первых экземпляра. Ниже представлены примеры библиографического описания каталожных карточек:

Депонированный сборник

Депонированная работа
УДК 57/59: 061.3

Проблемы современной биологии: тр. науч. конф. мол. ученых биол. фак. МГУ, Москва, 25 – 29 апр. 1988 / МГУ. – М., 1988. – Ч. 3. – 242 с.: ил. – Библиогр.: в конце статей. – Рус. – Деп. в …

Научная работа из депонированного сборника

Депонированная работа
УДК 591.171: 595.796

Поведение муравьев разного возраста в жилых помещениях / М. Н. Островенко // Пробл. соврем. биол.: тр. 19-й науч. конф. мол. учен. биол. фак. МГУ, Москва, 25 – 29 апр. 1988 / МГУ. – М., 1988. – Ч. 3. – С. 54 – 57. – Библиогр.: 4 назв. – Рус. – Деп. в …

Депонированная научная работа

Депонированная работа
УДК 617.7: 616.831
Изменение оптики глаза у детей как проявление патологии головного мозга / Е. В. Громакина; Кемеров. гос. мед. акад. – Кемерово, 2002. – 7 с.: ил. – Библиогр.: 15 назв. – Рус. – Деп. в …

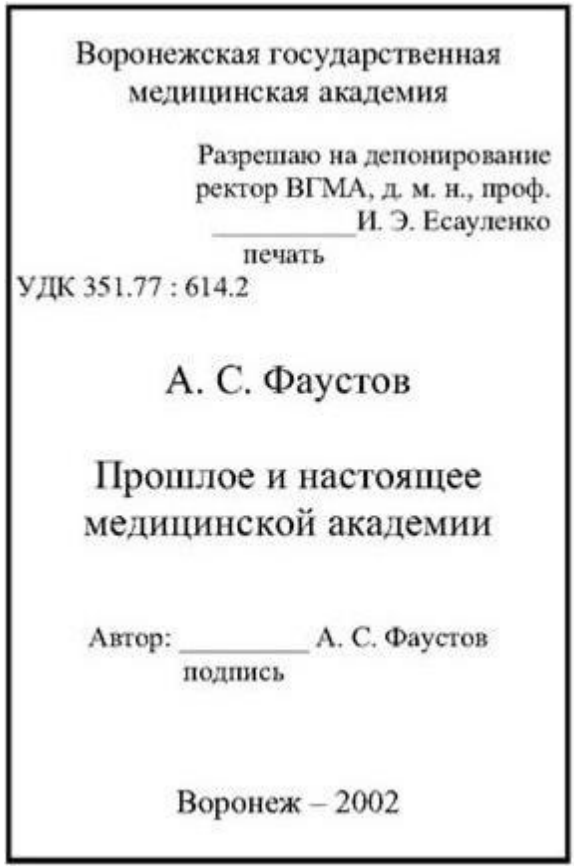
Подробные примеры библиографического описания каталожных карточек депонированных работ можно узнать из ежемесячного библиографического указателя ВИНИТИ «Депонированные научные работы. (Естественные и точные науки, техника)».

Все разрешительные надписи и штампы ставятся на дополнительном титульном листе, который при размножении рукописи органом информации не копируется (рис. 6).

Рукопись должна включать: два титульных листа (первый экземпляр), оформленных в соответствии с примером (рис. 7), основной текст, иллюстрации (если они есть), приложения (если они есть), библиографию (если она есть), оглавление (если оно есть).

Требования к оформлению научных документов изложены в подразделе 2.1.

Размеры рисунков (чертежей, схем, графиков) не должны превышать обычный размер страницы А4. Надписи на приложениях следует делать с лицевой стороны. Тоновые фотографии следует выполнять на глянцевой фотобумаге и сдавать в отретушированном виде. Рисунки прилагаются к первому экземпляру рукописи в оригинале, а ко второму – в копии.


Воронежская государственная
медицинская академия

Разрешаю на депонирование
ректор ВГМА, д. м. н., проф.
_____И. Э. Есауленко
печать

УДК 351.77 : 614.2

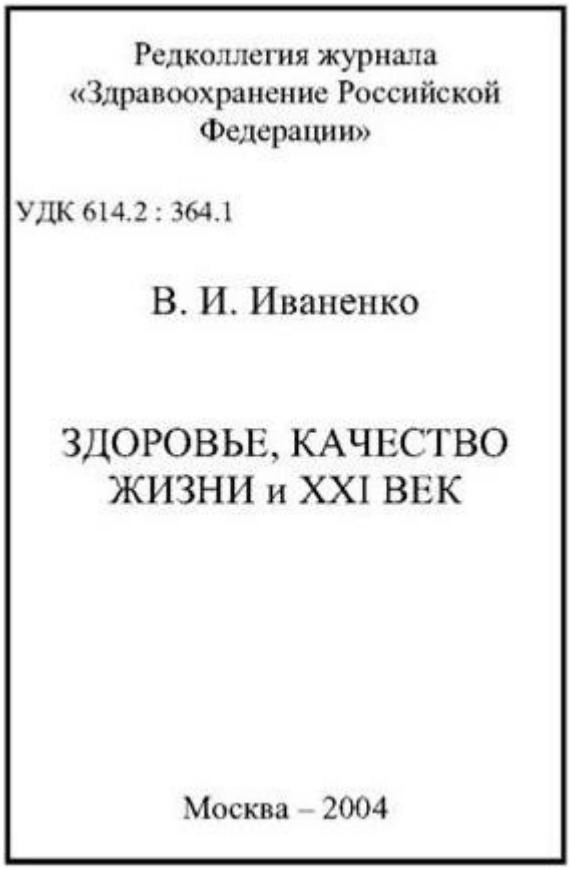
А. С. Фаустов

Прошлое и настоящее
медицинской академии

Автор: _____ А. С. Фаустов
подпись

Воронеж – 2002

Рис. 6. Оформление титульного листа депонированной работы


Редколлегия журнала
«Здравоохранение Российской Федерации»

УДК 614.2 : 364.1

В. И. Иваненко

ЗДОРОВЬЕ, КАЧЕСТВО ЖИЗНИ и XXI ВЕК

Москва – 2004

Рис. 7. Титульный лист статьи, направленной на депонирование редакцией журнала

Первый экземпляр рукописи, рисунки, фотографии должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Набивка буквы на букву и дорисовка букв чернилами не допускается.

2.4. Составление реферата и аннотации научной работы

Реферат и аннотация выполняют следующие функции:

– дают возможность установить основное содержание документа, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа;

– предоставляют информацию о документе и устраняют необходимость чтения полного текста документа в случае, если документ представляет для читателя второстепенный интерес;

– используются в информационных, в том числе автоматизированных, системах для поиска документов и информации.

В настоящем подразделе приводятся сведения из ГОСТ 7.9 – 95 «Реферат и аннотация. Общие требования» [11].

Реферат

Реферат – краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата. Сводный реферат – это реферат, составленный на основе двух и более исходных документов.

Структура реферата. Реферат включает следующие аспекты содержания исходного документа:

– предмет, тему, цель работы;

– метод или методологию проведения работы;

– результаты работы;

– область применения результатов;

– выводы;

– дополнительную информацию.

Оптимальная последовательность аспектов содержания зависит от назначения реферата. Например, для читателя, заинтересованного в получении новых научных знаний, наиболее удобным является изложение результатов работы и выводов в начале текста реферата. Предмет, тему и цель работы указывают только в том случае, если они не ясны из назначения реферата.

Метод или методологию проведения работы целесообразно описывать в том случае, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы. Широко известные методы только называют. В рефератах документов,

описывающих экспериментальные работы, указывают источники данных и характер их обработки.

Результаты работы следует описывать предельно точно и подробно. Приводят лишь основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности. При этом отдают предпочтение новым результатам и данным долгосрочного значения, важным открытиям, выводам, которые опровергают существующие теории, а также данным, которые, по мнению автора документа, имеют практическое значение. Следует указать пределы точности и надежности данных, а также степень их обоснования. Уточняют, являются ли цифровые значения первичными или производными, результатом одного наблюдения или повторных испытаний.

Дополнительная информация в реферате может включать данные о названии организации, в которой выполнена работа, сведения об авторе исходного документа, ссылки на ранее опубликованные документы и т. п. При наличии в исходном документе серьезных ошибок и противоречий могут даваться примечания автора реферата и редактора.

Особенности текста реферата. Текст реферата не должен содержать интерпретацию содержания документа, критические замечания и точку зрения автора реферата, а также информацию, которой нет в исходном документе. Следует излагать содержание и точку зрения автора реферируемого документа.

Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации. Текст обычно начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Сведения, содержащиеся в заглавии и библиографическом описании, не должны повторяться в тексте реферата. Следует избегать лишних вводных фраз (например, «автор статьи рассматривает…»). Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения в реферате не приводятся.

В тексте реферата следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций. Применяют стандартизованную терминологию и избегают употребления малораспространенных терминов, которые должны разъясняться при их первом упоминании. Необходимо соблюдать единство терминологии в пределах реферата.

В тексте реферата следует применять значимые слова из текста исходного документа для обеспечения

автоматизированного поиска.

Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных в научных и технических текстах, используют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

Единицы физических величин следует приводить по международной системе СИ по ГОСТ 8.417 – 2002 (см. главу 4). Допускается приводить в круглых скобках рядом с величиной в системе СИ значение в системе единиц, использованной в исходном документе.

Имена собственные (фамилии, наименования организаций, изделий и др.) приводят на языке первоисточника. Допускается транскрипция (транслитерация) собственных имен или перевод их на язык реферата с добавлением в скобках при первом упоминании собственного имени в оригинальном написании.

Географические названия следует приводить в соответствии с последним изданием «Атласа мира». При отсутствии данного географического названия в «Атласе мира» его приводят в той же форме, что и в исходном документе.

Оформление и расположение текста реферата. Текст реферата может быть представлен вместе с реферируемым документом или входить в состав библиографической записи реферируемого документа.

Заглавие реферата обычно совпадает с заглавием реферируемого документа в том случае, когда реферат составляется на языке оригинала. Заглавие реферата отличается от заглавия реферируемого документа в тех случаях, когда:

– реферат составляют на языке, отличающемся от языка реферируемого документа, тогда заглавие реферата приводят в переводе на язык реферата;

– реферат составляют на часть документа, тогда реферату присваивают заглавие данной части документа на языке реферата;

– заглавие документа не отражает содержания документа, тогда реферату присваивают новое заглавие на языке реферата;

– составляют сводный реферат на несколько документов, тогда реферату присваивают новое заглавие на языке реферата.

Объем реферата зависит от объема реферируемого материала, его значимости и составляет: для заметок и кратких сообщений – 500 знаков; для статей и патентов – 1000 знаков; для документов большого объема – 2500 знаков.

Аннотация

Аннотация – краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

Аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В ней указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документов.

Аннотация также содержит сообщение об изменениях заглавия документа или авторского коллектива и год выпуска предыдущего издания (при переиздании), год, с которого начат выпуск многотомного издания, указание о принадлежности автора к стране (на документы, переведенные с иностранных языков).

Особенности текста аннотации на научные документы соответствуют таковым у реферата.

Аннотация на периодические и продолжающиеся издания включает данные о задачах, целях, характере издания, об объединении, разделении, возобновлении или прекращении выпуска и других изменениях в издании.

Рекомендуемый средний объем аннотации составляет 500 печатных знаков.

2.5. Оформление отчета о научно-исследовательской работе

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2001 [14]. Данный документ устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления научных и технических отчетов.

Отчет о научно-исследовательской работе (НИР) – научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о НИР, описывает состояние научно-технической проблемы, процесс и/или результаты научного исследования.

По результатам выполнения НИР составляется заключительный отчет о работе в целом. Кроме того, по отдельным этапам могут быть составлены промежуточные отчеты.

Ответственность за достоверность данных, содержащихся в отчете, и за соответствие его требованиям настоящего стандарта несет организация-исполнитель.

Структурными элементами отчета о НИР являются:

1) *титульный лист*;
2) список исполнителей;
3) *реферат*;
4) содержание;
5) перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
6) *введение*;
7) *основная часть*;
8) *заключение*;
9) список использованных источников;
10) приложения.

Обязательные структурные элементы выделяют курсивом, остальные элементы включают в отчет по усмотрению исполнителя НИР с учетом требований разделов 5 и 6 ГОСТ 7.32 – 2001.

2.6. Оформление диссертационной работы

Традиционными разделами диссертационной работы являются: введение, обзор литературы, материалы и методы исследования, результаты собственных исследований, обсуждение полученных результатов, выводы, практическое внедрение результатов исследований, список литературы.

По традиции для кандидатской диссертации оптимальным считается 4 – 5 глав объемом до 150 машинописных листов, а для докторской диссертации – 6 – 7 глав объемом до 350 машинописных листов, без списка литературы и приложений. Объем автореферата кандидатской диссертации должен составлять 1 печатно-издательский лист (16 – 17 с.), а докторской – 2 листа (32 – 34 с.).

Подробное изложение методологии написания диссертаций содержится в работах [5, 6, 8, 21 – 24, 29, 32, 33, 35, 38, 41, 49, 51 – 53, 55, 56, 62], библиографическое описание которых представлено в списке литературы.

Внедрение ПК в практическую жизнь показало явное преимущество компьютерного набора перед машинописью: клавиатура ПК удобнее, чем у пишущей машинки, а знаковые, шрифтовые и операционные возможности несопоставимы: во время набора (и после него) в текст могут вноситься различные поправки без перепечатки; первичная проверка текста может происходить автоматически при помощи словаря по командам: сервис – орфография – грамматика; значительно упрощается формирование библиографического списка по алфавиту и др.

Текст диссертации должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги одного сорта формата А4 размером 21 × 30 см. Страницы диссертации должны иметь поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 25 мм. Практика показывает, что необходимо немного увеличивать (на 1 – 2 мм) поля диссертации в расчете на обрезку ее краев при переплете.

Конкретных формальных правил оформления текстуальной части и иллюстративного материала диссертационной работы нет. Но, учитывая факт, что один из экземпляров должен быть представлен во Всероссийский научно-технический информационный центр (ВНТИЦ) в непереплетенном виде для возможного копирования (размножения), к тексту диссертации должны быть предъявлены требования ГОСТ 7.89 – 2005 и др., о которых подробно было изложено в подразделе 2.1. Список литературы оформляется строго по ГОСТ 7.1 – 2003, 7.80 – 2000

(см. главу 3).

В приложении 2 приводится «Положение о порядке присуждения ученых степеней» (постановление Правительства РФ № 74 от 30.01.2002 г. в ред. постановления № 227 от 20.04.2006 г.) [43].

В приложении 3 представлено «Положение о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций» (приказ Министерства образования и науки № 2 от 9.01.2007 г.) [50] с некоторыми приложениями. Список документов, необходимых для представления соискателю ученой степени в диссертационный совет, содержит п. 3.6.1 Положения.

В приложении 4 имеется перечень ведущих журналов и изданий медико-биологического профиля, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени доктора и кандидата наук [44].

Приложение 5 содержит номенклатуру специальностей научных сотрудников медико-биологического профиля [42].

Приложение 6 содержит порядок проведения биомедицинских исследований у человека [45].

2.7. Подготовка авторского текста для научно-методического издания

По мере становления научного потенциала у ученого возникает необходимость обобщить свои знания и представить их в виде научно-методического издания [15] на суд широкого круга читателей. Тем более что требования ВАК предписывают претендентам на соискание ученой степени доктора наук и звание профессора иметь в своем научном багаже монографию тиражом не менее 500 экз.

Монография – научное или научно-методическое книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы, принадлежащее одному или нескольким авторам.

Учебник – учебное издание, содержащее систематизированное изложение определенной дисциплины, которое соответствует теоретической части учебной программы и утверждено Министерством образования РФ.

Учебное пособие – издание, содержащее систематизированные сведения теоретического или прикладного характера, дополняющие материал основного учебника. К учебным относятся пособия по семинарским занятиям, сборники упражнений и задач, лабораторные практикумы, тексты лекций (при отсутствии учебника) по спецкурсам.

Текст лекций – учебное издание, представляющее собой краткое изложение основных положений курса лекций, читаемых преподавателями по данной дисциплине.

Методические указания – издание, которое, не подменяя учебную литературу, содержит пояснения по определенным темам, разделам или конкретному вопросу учебной дисциплины.

Перед началом подготовки рукописи научно-методического издания автор должен уяснить некоторые существенные вопросы:

1) кто будет финансировать издание – автор, издательство или оно будет издаваться за счет третьих лиц (вуза, учреждения, спонсора, научного гранта и т. д.);

2) какие задачи он преследует:

– иметь возможность только сослаться на печатный труд;

– обеспечить научный или учебный процесс необходимым методическим материалом;

– иметь коммерческий успех и получить материальную прибыль;

3) к какой отрасли наук относится издание;

4) по материалам научного поиска, какие могут быть перспективы данного издания на книжном рынке;

4) на какого читателя ориентирована книга;

5) в каком издательстве она может быть напечатана (вузовское, государственное, частное).

Практика показывает, что зачастую автор не в состоянии объективно оценить предполагаемого издателя. Количество издательств и полиграфических предприятий в нашей стране превысило количество вузов любых форм собственности. В последние годы зарегистрировано более 15 000 издающих организаций и 12 000 полиграфических предприятий, готовых за небольшое денежное вознаграждение поставить свои выходные данные в книге.

Нередко в силу финансовых затруднений автор, набравший свой труд на компьютере и сверставший его, убеждает издателя в необходимости подписать рукопись к тиражированию. Редактирование и рецензирование ее отодвигается на второй план, а книжный рынок в результате пополняется не вполне грамотным произведением.

Особая ситуация возникает и в том случае, если подготовленная автором рукопись может предполагать коммерческий успех. Профессиональные преимущества издателя здесь неоспоримы. Он имеет опыт заключения авторских договоров, а автор, вероятно, даже не знаком с законом об авторских правах.

Поэтому, чтобы уберечь авторов от попадания в некомфортные условия в связи с заключением авторского договора или с его исполнением, не следует подписывать авторский договор сразу, тем более не читая. Может быть, один из его вариантов следует взять домой для подробного изучения и консультаций.

Автору рукописи научного издания следует корректно относиться к интеллектуальной собственности других авторов и к правам издателей. В главе 5 представлены некоторые правовые аспекты по защите авторских прав.

Следует указать и на предполагаемый тираж изданий. Например, научные книги тиражом в 500 – 700 экз. могут быть реализованы в течение 5 – 7 лет. Учебники и учебные пособия, имеющие гриф Министерства образования и науки РФ, рекомендуется издавать тиражом 1 – 3 тыс. экз. Для комплектования ими вузовских библиотек имеется обязательный расчет: 0,5 учебника в год на одного студента. Научно-методические издания вузов (кафедр) рекомендуется издавать тиражом в 100 экз. При необходимости тираж может быть

дополнен, тем более что современные издающие технологии позволяют это сделать без особых дополнительных затрат.

Авторские текстовые оригиналы должны передаваться в издательство в соответствии с требованиями ГОСТ 7.89 – 2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования» (М.: Стандартинформ, 2006. – III, 14 с.).

Данный ГОСТ во многом согласуется с ОСТ 29.115 – 88 [48]. Стандарт распространяется на авторские оригиналы отечественных непериодических, периодических и продолжающихся изданий. Для электронных вариантов авторского текстового оригинала следует использовать рекомендации для авторов статей, изложенные в подразделе 2.2.

Следует заметить, что в некоторых издательствах для сокращения времени прохождения рукописи к печати могут быть свои требования, отвечающие современным условиям. Некоторые методические советы дают автору вузовской книги А. В. Иванов и М. А. Молчанова [37]. В приложении 7 дается перечень документов, необходимых для присвоения грифа учебной литературе, а также порядок их представления. Это важно знать авторам и соавторам учебников и учебных пособий.

Учебные пособия. После редактирования текста автором подготавливается оригинал-макет учебного пособия (текста лекций, методических указаний и т. п.) и представляется в редакционный отдел издательства вуза распечатанным на бумаге белого цвета (формат А4) на лазерном принтере с одной стороны листа.

Формат набора равен 160 × 240 мм (включая номер страницы). Поля для нечетных страниц: сверху – 20, снизу – 35, справа – 20 и слева – 30 мм (для четных страниц поля справа устанавливаются в 30 мм, а слева – 20 мм). Нижний колонтитул устанавливают таким образом, чтобы номер страницы входил в рамку (30 мм). Номер страницы располагают внизу посередине или для нечетных страниц – в нижнем правом углу, а для четных – в левом.

Размер шрифта основного текста – кегль 14, дополнительного – кегль 12. Оборот титульного листа, оглавление (содержание), страницу с выпускными данными, а также таблицы, примеры, сноски, примечания, библиографический список и прочее набирают кеглем 12.

Для набора формул используются размеры шрифтов: основной – кегль 14; крупный индекс – кегль 9; мелкий индекс – кегль 7; крупный символ – кегль 18; мелкий символ – кегль 14.

Максимальное количество строк на странице – 38. Иллюстрации и таблицы должны быть меньше формата набора

текста. В тексте следует различать тире, короткое тире и дефис.

Оригинал-макет учебного пособия может быть подготовлен автором и в формате А5 (148 × 210 мм). Формат набора составляет 110 × × 170 мм (включая номер страницы). Поля для нечетных страниц устанавливают следующих размеров: сверху – 15 мм, снизу – 30, справа – 15, слева – 20 мм. Для четных страниц левые и правые поля становятся зеркальным отражением предыдущих (слева – 20 и справа – 15 мм). Нижний колонтитул устанавливают на уровне 25 мм.

В случае распечатки авторского оригинала на листах формата А4 необходимо предварительно проконсультироваться в издательстве о компоновке страниц (по две А5 на полосу формата А4).

Для данного авторского текста рекомендуется размер шрифта основного текста – кегль 10, дополнительного – кегль 9. При наборе формул используются следующие размеры шрифтов: основной – кегль 10; крупный индекс – кегль 7; мелкий индекс – кегль 5; крупный символ – кегль 14; мелкий символ – кегль 10. Соответственно ширина таблиц и иллюстраций не должна превышать 10 см. Остальные требования сохраняются прежними.

Сборники научных трудов. Формат набора сборника научных трудов строго регламентирован – 126 × 212 мм (включая номер страницы). Для основного текста рекомендуется использовать кегль 9, для дополнительного – кегль 8. При наборе формул используются следующие размеры шрифтов: основной – кегль 9; крупный индекс – кегль 7; мелкий индекс – кегль 5; крупный символ – кегль 13; мелкий символ – кегль 9.

Содержательную часть научной авторской рукописи оценивают рецензенты, два известных специалиста в данной отрасли знаний. Учебники и учебные пособия, издаваемые на федеральном уровне, направляют для получения разрешения использования их в вузах страны в Министерство образования и науки РФ, где присваивают учебной литературе соответствующий гриф. В приложении 7 представлены некоторые процедурные аспекты присвоения грифа Министерства образования и науки РФ.

Авторский текстовый оригинал служит исходным материалом для изготовления издательского текстового оригинала. В зависимости от исполнения они делятся на: машинописные; печатные для переиздания без изменений (повторные); печатные для переиздания с изменениями; распечатки, подготовленные на базе ПК, рукописные.

Авторский текстовый оригинал включает следующие элементы:

– титульный лист издания;

– основной текст издания с заголовками, иллюстрациями, таблицами, формулами и т. п., включая авторское предисловие, введение, а также аннотацию и для научных изданий – реферат по ГОСТ 7.9 – 95;

– тексты справочного характера и дополнительные тексты (указатели, комментарии, примечания, приложения);

– библиографические списки и ссылки по ГОСТ 7.1 – 2003, ГОСТ 7.80 – 2000;

– подрисуночные подписи;

– оглавление (содержание).

Наличие или отсутствие перечисленных и других видов текстовых элементов определяется содержанием авторского текстового оригинала.

Авторский текстовый оригинал следует пронумеровать сплошной нумерацией страниц, включая все перечисленные ранее элементы. Титульный лист должен быть подписан автором (авторами или другими ответственными за издание лицами) с указанием даты, общего числа страниц, объема вставок и выкидок, а также количества иллюстраций.

Технические правила авторского текстового оригинала подробно представлены в подразделе 2.1. В настоящем разделе будут изложены специфические требования при работе с издательствами.

Разметку элементов текста автор должен сделать простым карандашом:

– подчеркнуть буквы, знаки, слова и предложения, которые должны быть выделены, и дать на полях указания о характере выделений (в том числе цветом);

– разъяснить на полях оригинала буквы, отличающиеся по алфавиту от основного текста, а также одинаковые по начертанию буквы разных алфавитов в соответствии с ГОСТ 7.62 – 90 [16];

– обозначить соподчиненность заголовков и подзаголовков, пронумеровать их так, чтобы заголовки одного уровня рубрикации имели одинаковые номера;

– вынести на левое поле номера иллюстраций и таблиц напротив тех мест, в которых желательно поместить эти элементы;

– вписать номера страниц в оглавление, а также разметить внутритекстовые ссылки на соответствующие страницы оригинала;

– разметить подрисуночные подписи;

– разметить формулы.

Иллюстрации не допускается вклеивать в авторский

текстовой оригинал, нельзя оставлять для них пробелы, а также впечатывать в оригинал подрисуночные подписи.

Поправкой в авторском текстовом машинописном оригинале называется исправление отдельных знаков, букв, слов текста, не изменяющее число строк на странице.

Поправки допускается впечатывать или четко вписывать от руки черной пастой над исправляемыми буквами, знаками, словами. Допускается также наклеивать на неправильные буквы, знаки и слова поправки, отпечатанные на ПК (пишущей машинке). При этом исправляемые буквы, знаки, слова должны быть зачеркнуты, а поправки не должны отклеиваться.

Число таких поправок должно быть не более пяти на одной странице. Допускается также впечатывать поправки непосредственно на место неправильных букв, знаков, слов, для чего последние должны быть аккуратно счищены, заклеены или закрашены корректурным средством. Число таких поправок не регламентируется.

Наклейкой в авторском текстовом машинописном оригинале называется замена текста, не изменяющая количества строк на странице.

Отпечатанные на ПК (пишущей машинке) тем же шрифтом, на бумаге того же цвета, что и оригинал, от одной до нескольких строк или абзаца наклейки вклеиваются на неправильные строки. Число таких наклеек должно быть не более трех на 10 страниц оригинала.

Вставкой в авторском текстовом машинописном оригинале называется исправление машинописного текста, увеличивающее число строк на странице.

Вставка к одной странице оригинала не должна превышать 15 строк. На десять страниц оригинала допускается не более двух вставок. Страницы со вставками должны быть сфальцованы на формат А4. Вставки вклеивают в текст с разрезом страницы или подклеивают внизу. Наклейка вставок на боковые поля не допускается.

Выкидкой в авторском текстовом машинописном оригинале называется изъятие текста, уменьшающее количество строк на странице. Исключаемые строки должны быть аккуратно заклеены.

Объем вставок и выкидок, пересчитанный на полные страницы оригинала, должен быть указан на титульном листе (например, 1 – 358 с., вставок – 3 с., выкидок – 5 с.).

Не считаются поправками и вставками вписанные от руки формулы и авторские указания.

Авторский текстовый печатный оригинал для переиздания без

изменений (повторный)

При переиздании с готовых матриц или фотоформ автор должен представить в издательство два экземпляра предыдущего издания, один из которых должен быть подписан на титульном листе. В этот же экземпляр должны быть аккуратно внесены изменения в соответствии со списком опечаток, которые возможно исправить в матрицах или на фотоформах.

При переиздании без изменений способом репродуцирования автор должен представить три экземпляра предыдущего издания, один из которых он подписывает на титульном листе. Оттиски текста должны иметь четкое очко, без заусениц, чистые пробелы и поля, а также равномерную насыщенность краски по всему изданию.

Для устранения отдельных ошибок в тексте автор должен приложить перечень необходимых исправлений.

Авторский текстовый печатный оригинал для переиздания с изменениями

Автор должен представить в издательство один чистый (без правки) экземпляр предыдущего издания и один расклеенный экземпляр с внесенной в него правкой.

Текст издания должен быть отпечатан четко, шрифтом не менее кегля 10 (таблицы – не менее кегля 8, головки таблиц – не менее кегля 6).

Допускается по соглашению с издательством представлять тексты предыдущего издания, отпечатанные шрифтом меньше кегля 10 (официальные, справочные издания и др.).

Тексты предыдущего издания должны быть расклеены в одну колонку на одной стороне листов бумаги формата А4 или А3.

Поправки в оригинал должны быть внесены корректурными знаками по ГОСТ 7.62 – 90 (см. подраздел 2.8). Поправки, вставки, наклейки и выкидки в оригинале должны быть сделаны в соответствии с указанными ранее правилами данного стандарта.

Авторский текстовый рукописный оригинал

К авторским текстовым рукописным оригиналам относятся следующие:

– рукописные факсимильные (в качестве иллюстраций);

– рукописные на языках с использованием алфавитов особых

графических форм (например, арабских, китайских и др.);

– рукописные словарные на карточках;

– карточки для каталогов и библиотек;

– указатели на карточках;

– оперативные материалы для газет и журналов;

– сложные табличные материалы.

Рукописный текстовый оригинал представляется автором издательству в одном экземпляре, написанном четким почерком чернилами черного, фиолетового или синего цвета на одной стороне листа белой (неокрашенной в массе) бумаги.

Рукописные словарные оригиналы и указатели могут быть представлены на карточках из плотной бумаги.

Оригиналы рукописных карточек для каталогов и библиотек должны быть представлены на плотной бумаге размером 125 × × 75 мм.

Авторские изобразительные оригиналы

Авторские оригиналы иллюстраций представляют собой плоские графические или фотографические изображения, предназначенные для полиграфического воспроизведения.

В качестве оригиналов иллюстраций автором могут быть представлены:

– все виды чертежей, их фотокопии и ксерокопии, штриховые наброски и эскизы, штриховые изображения, вырезанные из книг и журналов;

– полутоновые рисунки и фотографические снимки;

– полутоновые иллюстрации, вырезанные из книг и журналов, могут быть представлены автором в исключительных случаях;

– рукописные, машинописные и типографские тексты или их фоторепродукции, а также распечатки с ПК (при условии их соответствия), подлежащие факсимильному воспроизведению;

– негативы штриховых и полутоновых изображений с приложением черно-белых контрольных фотоотпечатков с них;

– цветные диапозитивы (слайды).

При заимствовании иллюстраций из различных изданий автор может представить в издательство в качестве авторских эскизов вместо подлинников иллюстраций библиографически правильно оформленный список таких изданий (если они выпускались тем же издательством) или экземпляры этих изданий (если они выпускались другими издательствами) с указанием заимствованных иллюстраций и страниц, на которых они напечатаны.

Штриховые изображения (эскизы, чертежи, схемы, рисунки и т. п.) должны быть выполнены на белой бумаге, масштабно-координатной бумаге («миллиметровке») или кальке на одной стороне листа.

Иллюстрации должны быть пронумерованы в последовательности, соответствующей упоминанию их в тексте, и номерами привязаны к подрисуночным подписям.

На обороте каждой иллюстрации (или контрольного фотоотпечатка к негативам) должны быть написаны фамилия автора, название издания, а также номер иллюстрации. На иллюстрациях с неясной ориентацией верха или низа должно быть четко обозначено: «верх» или «низ», «вертикаль» или «горизонталь».

На полутоновых фотографических отпечатках все надписи должны быть сделаны на обороте и только простым мягким карандашом без нажима.

Если в качестве иллюстраций используют графические изображения, выполненные для других целей (рабочие чертежи, схемы, графики, вырезки штриховых изображений из других печатных изданий и т. п.), то на них должны быть помечены элементы, линии, обозначения, надписи, которые следует снять или ввести дополнительно при изготовлении издательских оригиналов иллюстраций.

Полутоновые фотоиллюстрации должны быть четко отпечатаны на фотобумаге с белой подложкой.

На фотографических отпечатках не должно быть пятен, загибов, следов продавливания, изломов, проколов, царапин и других механических повреждений. Фотоотпечатки нельзя наклеивать на паспарту. Не допускается приклеивать к ним листки с номерами, подписями и т. п.

Одноцветное полутоновое изображение должно быть черно-белым.

Панорамные фотоподлинники (объект сфотографирован на нескольких кадрах, подлежащих монтажу в единый оригинал) должны быть отсняты с одной точки, и объект на них должен точно стыковаться при монтаже как по вертикали, так и по горизонтали.

Обозначения, термины, позиции, размеры и др. на иллюстрациях должны соответствовать упоминаниям их в тексте и подрисуночных подписях.

Автор может представить оригиналы иллюстраций в виде изображений, подготовленных для непосредственного репродуцирования. Пригодность этих оригиналов и изменение масштаба их при репродуцировании определяется

издательствами.

2.8. Применение корректурных знаков

Начертание и обозначение корректурных знаков регламентируется ГОСТ 7.62 – 90 «Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие правила» [16]. Различают следующие виды корректурных знаков:

1) для уточнения написания букв различных алфавитов, цифр;

2) для обозначения начертания шрифтов;

3) для расположения элементов текста и иллюстраций;

4) для изменения букв, слов (вставки, выкидки, замены) и пробелов;

5) для исправления технических дефектов набора;

6) для обозначения и исправления макетов и пробных оттисков (иллюстраций).

Указанный ГОСТ 7.62 – 90 в основном предназначен для сотрудников издающих учреждений и полиграфических предприятий, однако научному сотруднику следует знать правила применения корректурных знаков и обозначения некоторых из них.

На отдельном листе, который сопровождает текстовые оригиналы или корректурные оттиски, необходимо представить расшифровку цвета ручки, письменно разъяснить знаки выделений текста, при помощи которых делается разметка. Цвета знаков должны быть идентичными в оригинале и дубликатах.

Корректурные знаки располагаются непосредственно в том месте текста, иллюстрации, к которому они относятся, и повторяются на полях на уровне строки, в которой сделано исправление.

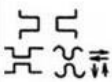
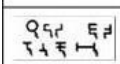
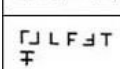
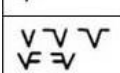
Разные исправления в одной строке или полосе следует обозначать разными знаками и повторять их на полях в той же последовательности. Обозначение, назначение и применение некоторых корректурных знаков приведено в табл. 8.

Таблица 8

Обозначение и назначение некоторых корректурных знаков

Начертание знака	Назначение	Применение
	Знаки уточнения написания букв различных алфавитов, цифр	
	Применить букву греческого алфавита	В тексте (формулах) на поле обводят букву кружком красного цвета. На поле пишут букву греческого алфавита, полное ее наименование
	Использовать букву латинского алфавита	В тексте (формулах) подчеркивают букву курсивом синего цвета. На поле пишут букву латинского алфавита, подчеркивают ее курсивом и рядом в скобках пишут (лат.)
	Применить римские цифры	Черточки вписывают над и под римскими цифрами в формулах (тексте): $\overline{\underline{X}}$, $\overline{\underline{I}}$
	Применить прописные или строчные буквы	Прописные буквы подчеркивают снизу двумя черточками: $\underline{\underline{A}}$, $\underline{\underline{Г}}$ Строчные буквы подчеркивают сверху двумя черточками: $\overline{\overline{a}}$, $\overline{\overline{c}}$
	Обозначить арабскую цифру 1 (один)	Косую черточку « / » приписывают чернилами (пастой) к верхнему левому краю (/1)
	Использовать дефис	К знаку тире приписывают сверху черточку «-», знак выносят на поле и простым карандашом пишут «дефис» один раз на странице

Начертание знака	Назначение	Применение
Знаки уточнения написания букв различных алфавитов, цифр		
( )	Применить круглые скобки	К знаку / (косая черта) приписывают закругляющие линии (текст)
[ ]	Использовать квадратные скобки	К знаку / (косая черта) приписывают сверху и снизу горизонтальные черточки [текст]
(0000)	Обозначить ссылки в тексте на «неизвестные» страницы, номера которых будут проставлены в корректурных оттисках	Место в скобках должно быть рассчитано на необходимое число страниц с учетом запятых и тире между страницами (0), (00), (00, 000, 000-000)
Знаки обозначения начертания шрифтов		
кг. 8	Набрать кеглем шрифта указанного размера	Слово «кегль» обозначают сокращенно «кг», рядом ставят точку и указывают размер шрифта: кг. 8
I II III	Обозначить соподчиненность заголовков вертикальными черточками	Применяют при наличии заголовков более двух рубрикаций
I I	Обозначить соподчиненность заголовков одной вертикальной черточкой разных цветов	То же
———	Набрать полужирным шрифтом	Знаки (- - - - , ~~~ и др.) необходимо вынести на поле и расшифровать словами для отличия от выделения прописных букв
~~	Набрать курсивом	
- - - -	Набрать вразрядку	
⌣⌣⌣	Уничтожить разрядку	
~~	Набрать полужирным курсивом	
~~ - - -	Набрать курсивом вразрядку	
═══	Набрать жирным шрифтом	

Начертание знака	Назначение	Применение
Знаки расположения элементов текста и иллюстраций		
Ил. 3 Рис. 5 Сх. 2 Табл. 9	Указать на полях текстового оригинала место заверстки рисунков, схем, таблиц, чертежей и других элементов	Номер рисунка (схемы, таблицы, чертежа) указывают на поле рамкой и обводят карандашом синего цвета
Рис. 1 24	Указать на полях параллельную нумерацию рисунков или других элементов	В сборниках и журналах сквозной номер указывают рамкой рядом с основным и обводят карандашом красного цвета
	Сделать абзац	Знак повторяют на поле
	Набрать без абзаца, в подбор	То же
	Перевернуть букву, слово, строку, иллюстрацию или другие печатные элементы	—
	Переставить соседние буквы или слова	—
	Переставить несоседние буквы или слова	—
2 . . . . . 3 . . . . . 1	Переставить строки	—
	Передвинуть текст (иллюстрацию и т. п.) до указанного предела (влево, вправо, вниз, верх)	—
	Перенести букву(ы), знак(и) на другую строку, колонку, страницу	—
	Изменить последовательность слов	—
Знаки изменения букв, слов (вставка, выкидка, замена) и пробелов		
. . . . .	Отменить ранее сделанное исправление или разметку	—
	Выкинуть лишние буквы, слова, строки	—
	Заменить или вставить букву, цифру, знак	—
	Вставить слово или несколько слов	—

Начертание знака	Назначение	Применение
Знаки изменения букв, слов (вставка, выкидка, замена) и пробелов		
	Заменить или убрать несколько строк подряд	Знак повторяют на поле
	Увеличить пробел между строками, абзацами и другими элементами	То же
	Сделать равномерный пробел между двумя буквами, словами	–
	Сделать равномерный пробел между строками, абзацами и другими элементами	–
	Уменьшить пробел между двумя буквами, словами	–
	Уменьшить пробел между двумя строками, абзацами и другими элементами	–
	Уничтожить пробел между буквами, словами	–
	Уничтожить пробел между строками, абзацами и другими элементами	–
	Убрать пробел («коридор») между несколькими строками	–

Глава 3. СОСТАВЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

3.1. Общие требования и правила составления библиографического описания документа

Основные положения и правила составления библиографического описания закреплены ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введенным с 01.07.2004 г. и ГОСТ 7.80 – 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» [10, 17].

Появление новых правил обусловлено необходимостью дальнейшего приближения отечественной практики библиографического описания к международным стандартам ISBD (International Standard Bibliographical Description).

Многие положения нового ГОСТ ориентированы на электронный поиск и каталогизацию документов, обеспечение совместимости библиографических ресурсов по основным позициям не только среди стран-участниц Межгосударственного комитета по стандартизации, но и на широком международном уровне.

Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе или его частях, приведенных по установленным правилам и предназначенных для унификации и общей характеристики документа. Главным источником сведений для библиографического описания является документ в целом и те его элементы, которые содержат выходные сведения: титульный лист и его разновидности, оборот титульного листа, оглавление, наклейка, упаковка (контейнер), экран и т. д.

Согласно ГОСТ 7.1 – 2003 в состав библиографического описания входят следующие области: заглавия и сведений об ответственности; издания; специфических сведений; выходных данных; физической характеристики; серии; примечания; стандартного номера (или его альтернатива) и условий доступности.

В зависимости от структуры описания различают одноуровневое и многоуровневое библиографическое описание (схема 6).

Одноуровневое описание осуществляют на одночастный документ, на завершенный многочастный документ в целом, на отдельную физическую единицу, а также на группу физических единиц многочастного документа.

Схема 6. Вид библиографического описания документов

Многоуровневое описание содержит два и более уровня. Составляется оно на многочастный документ (многотомный документ, сериальный или другой продолжающийся ресурс в целом), на отдельную физическую единицу или группу физических единиц многочастного документа.

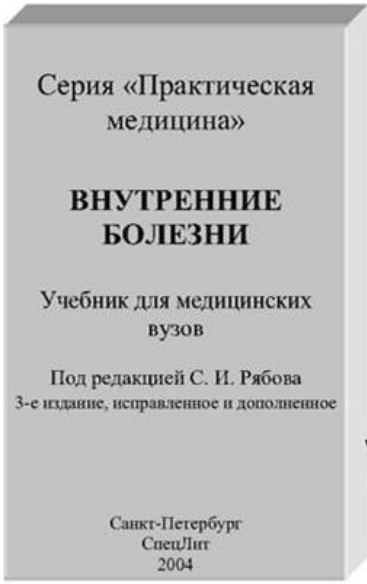
Библиографическое описание документов состоит из приводимых в определенной последовательности фрагментов или областей описания (схема 7).

Каждой области библиографического описания предшествует предписанная пунктуация (условный разделительный знак), которая способствует более четкому распознаванию отдельных элементов в записях на разных языках и требует *обязательных пробелов до и после каждого знака*. Исключение составляют точка и запятая – пробел оставляется только после этих знаков.

Области отделяются друг от друга точкой и тире «. – », заметим тире (–), а не дефисом (–). Правила выделения этих знаков на ПК изложены в подразделе 2.1.

При сочетании знака препинания и условного разделительного знака в описании приводят оба знака. Если элемент заканчивается сокращенным словом, а последующий знак – точка и тире, в описании приводят одну, а не две точки:

3-е изд. – , а не 3-е изд.. —



1.	Область заглавия и сведений об ответственности
2.	Область издания
3.	Область специфических сведений
4.	Область выходных данных
5.	Область физической характеристики
6.	Область серии
7.	Область примечания
8.	Область стандартного номера и условий доступности

Схема 7. Области библиографического описания

По ГОСТ 7.1 – 2003 с прописной буквы записывается только первое слово области, а в элементах строчные и прописные буквы применяются в соответствии с нормами языка. Внутри области с прописных букв начинаются только имена собственные, общее обозначение материала, первые слова заглавий, цитат.

Обычная грамматическая пунктуация сохраняется внутри элементов описания. Например, при перечислении однородных сведений в заглавии, если в источнике отсутствуют знаки, ставится двоеточие (:), не отделяемое пробелом.

При отсутствии в главном источнике документа каких-либо сведений, необходимых для библиографического описания, недостающие данные, сформулированные лицом, проводящим описание, заключают в квадратные скобки.

[Беседа с министром здравоохр. и соц. защиты…]

1) Область заглавия и сведений об ответственности .

Заглавие может начинаться с заголовка. *Заголовок* – это элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения и поиска библиографического документа.

Заголовок может содержать: 1) имя автора или наименование коллектива авторов; 2) представленное по определенным правилам наименование организации; 3) обозначение вида материала; 4) унифицированное заглавие; 5) географическое название. Правила написания заголовка регламентируется ГОСТ

7.80 – 2000.

Под заголовком, содержащим имена индивидуальных авторов, составляются описания книг одного, двух и трех авторов. В заголовке библиографического описания указывают фамилию, имя и отчество только первого автора. Коллектив авторов (в том числе автор, указанный в заголовке) обязательно приводится в сведениях об ответственности.

> Бахтурина Т. А. Новый стандарт по библиографическому описанию: к внедрению ГОСТ 7.1 – 2003 / Т. А. Бахтурина…

На книги четырех и более авторов составляются библиографические описания под заглавием.

Пункт 5.6 ГОСТ 7.80 – 2000 предлагает в заголовке, *как правило*, фамилию отделять от имени запятой. Разработчики ГОСТ пытались унифицировать это положение, но, учитывая практику различных учреждений и высказанные ими противоречивые пожелания, воздержались от категоричности и сделали допуск: в большинстве случаев после фамилии ставится запятая, но возможны исключения.

В дискуссии, развернувшейся на страницах печати, предложен один из возможных вариантов, не противоречащий ГОСТ 7.80 – 2000: после фамилии ставят запятую перед полным именем (именем и отчеством) лица, перед инициалами запятую опускают. Данная практика принята в Российской книжной палате [1, 2, 26, 27, 34, 59]. Таких же взглядов придерживаются в большинстве случаев составители различных библиографических списков, в том числе и автор данного издания.

В заголовке имя (фамилия и инициалы) автора и наименование учреждения (организации) приводятся в именительном падеже. Идентифицирующие признаки имен приводятся в круглых скобках со строчной буквы, различные группы признаков разделяются точкой с запятой (;).

> Алексий II (Ридигер А. М.; патриарх; 1929 –).

Заглавие приводится в библиографическом описании в той форме, в которой оно представлено в документе, и не подлежит сокращению. Заглавие, состоящее из нескольких фраз, записывается в последовательности, данной в документе, и с теми же знаками препинания. При отсутствии между фразами знаков препинания их отделяют друг от друга точкой. Параллельное название отделяют от основного знаком равенства (=).

Климат: вчера, сегодня, а завтра?

РАМН. Институт…

Социальные проблемы сексуальности = Social problems of sexuality

Сведения, относящиеся к заглавию. Относящиеся к заглавию даты, а также сведения о проведении официальных мероприятий (съездов, конференций и др.), которые грамматически не связаны с заглавием, приводятся с сокращением отдельных слов после основного заголовка и отделяются от него запятой.

… науч. – практ. конф., 14.07.2004 г.

Запятая не ставится, если эти сведения в книге заключены в круглые скобки.

Сведения, которые раскрывают и поясняют основное заглавие, приводятся после него и отделяются знаком двоеточие.

Проблемы детской хирургии: сборник научных статей…

Если заголовок библиографической записи патентных документов содержит обозначение вида документа (в сокращенной форме), его номер, название страны, выдавшей документ, то он отделяется запятой от индекса международной патентной классификации (международной классификации изобретений).

А. с. … СССР, МКИ[3] …

Пат. … РФ, МПК[7]…

Сведения об ответственности содержат данные об авторах, составителях, редакторах, об организациях, от имени которых опубликован документ, и отделяются от основного заглавия одной косой линией (/). Являются обязательным элементом описания.

При библиографическом описании ГОСТ 7.1-2003 предлагает одинаковый подход к авторам, другим лицам (редакторам, составителям и др.) и организациям. Если в источнике информация содержит данные об одном, двух и трех лицах и (или) организациях, выполняющих одну и ту же функцию (одинаковую степень ответственности), то данные обо всех них указываются в зоне ответственности.

При наличии четырех и более лиц и (или) организаций разрешается указывать только первого из каждой группы с

добавлением сокращенной формы слов «и другие» в квадратных скобках: [и др.] или [et al.]. Допускается приводить сведения обо всех лицах и (или) организациях, присутствующих в источнике информации.

Инициалы авторов и других лиц в зоне ответственности предшествуют фамилиям. Названия организаций приводят в форме, которая представлена в документе. Наименование возглавляющей организации в новом стандарте отделяется от подразделения не точкой, а запятой.

Сведения об ответственности приводятся в следующей последовательности: авторы, затем авторы-составители, редакторы и т. п., затем организации в том виде, в каком они даны в документе.

Допускается сокращение слов и словосочетаний по ГОСТ 7.11 – 2004 и 7.12 – 93. Стоит отметить, что ГОСТ 7.1 – 2003 сводит сокращения слов до минимального уровня. Не разрешается сокращать любые заглавия в любой области (например, параллельное заглавие, основное заглавие серии и подсерии) за исключением сокращений, уже представленных в оригинале.

Внутри сведений об ответственности запятая ставится для отделения однородных сведений (например, фамилий авторов или учреждения и его подразделений); точка с запятой употребляется для разделения разных групп сведений (например, сведений об авторах от сведений о редакторах и об учреждениях). Например:

> Синдромная диагностика внутренних болезней: в 4 т. / М. П. Ильин [и др.]; под ред. Г. Б. Федосеева; сост. К. Н. Крякунов. – СПб.: СпецЛит, 1996. – Т. 3. – 440 с. – (Библиотека врача общей практики).

Общее обозначение материала является новым элементом библиографического описания. Считается факультативным элементом. Если в смешанном информационном массиве преобладает один из видов материала (например, текст), то для него обозначение не приводится, а для остальных его желательно указывать. Общее обозначение материала приводится после основного заглавия с прописной буквы в квадратных скобках, без сокращения слов. Ниже представлены термины (с соответствующим эквивалентом на английском языке).

[Видеозапись] [Videorecording]
[Звукозапись] [Sound recording]
[Изоматериал] [Graphic]
[Карты] [Cartographic]

[Комплект] [Kit]
[Кинофильм] [Motion picture]
[Микрофиша] [Microform]
[Мультимедиа] [Multimedia]
[Ноты] [Music]
[Предмет] [Object]
[Рукопись] [Manuscript]
[Текст] [Text]
[Шрифт Брайля] [Braille]
[Электронный ресурс] [Electronic resource]

2) Область издания содержит сведения об отличиях данного издания от других изданий того же произведения. Здесь приводятся сведения о переизданиях, переработках и др. с сокращением отдельных слов и словосочетаний. Порядковый номер указывают арабскими цифрами с наращением падежного окончания:

– Изд. 5-е, стереотип.
– Изд. 2-е, перераб. с участием А. В. Петровой
– 3-е изд., испр. и доп.
– 4-я ред., доп. С. С. Иванова

3) Область специфических сведений применяется при описании документов, являющихся особым типом публикации или размещенных на специфических носителях. Например, при описании картографических источников она включает сведения математической основы (масштаб, проекция и др.); при описании электронных документов – вид и объем ресурса; при описании газет – дату начала издания; нормативных документов – номера утративших действие документов, сроки введения, длительность действия нормативов, номера заявок и др.

– 1: 500; продукция ЦНИИГАИК
– Электрон. текстовые, граф. дан. и прикладная прогр. (524 Мб)
– 1997, май
– Взамен ГОСТ 7.4 – 84; введ. 01.07.2004
– № 2001131736/07; заяв. 16.12.2000; опубл. 01.05.2002, Бюл. № 15 (II ч.)

4) Область выходных данных содержит сведения о месте, кем и в какой период было опубликовано издание. ГОСТ 7.1 – 2003 разрешает приводить сведения о месте издания и имени издателя не только в именительном падеже, а в форме и падеже,

которые указаны в предписанном источнике информации.

При наличии двух мест издания указываются оба и их отделяют друг от друга точкой с запятой. При указании трех и более мест издания приводят первое, а затем слова [и др.], [et al.].

При наличии двух издательств указываются наименования обоих. Каждому предшествует знак двоеточия. Если книга выпущена совместно двумя издательствами, находящимися в разных городах, приводятся сведения о каждом месте издания и издательстве. Второму месту издания предшествует точка с запятой:

СПб.: СпецЛит: Изд-во СПХФА, 2004
М.: Гелиос; Киев: София, 2003
СПб.: Искусство [и др.], 1993

Характерное наименование издательства приводится в описании без кавычек. Слово «издательство» опускается. Если издательство не имеет характерного наименования, оно приводится в форме, представленной в издании. Наименования краевых и областных издательств указываются без географического названия.

Красноярск: Кн. изд-во, 1986
Пермь: Изд-во Перм. ун-та, 2001

Дата издания. Дата издания отделяется от места издания и названия издательства запятой. При отсутствии в документе некоторых выходных данных приводятся следующие обозначения:

Б. м. – без места S. l. – sine loco
Б. и. – без издательства S. n. – sine nomine

Если в расписываемом источнике отсутствует год издания, ГОСТ 7.1 – 2003 предписывает приводить предполагаемую дату в квадратных скобках с соответствующим пояснением:

[1966 ?] [ок. 1930] [между 1900 и 1910] [199 –]

5) Область физической характеристики содержит сведения об объеме, размере книги, иллюстративном и др. материале, которые отделяются друг от друга точкой и тире (. –). Общее количество страниц в издании обозначается буквой «с.». Количество страниц фрагмента документа (например, статьи) обозначается большой буквой «С.».

В данную область введен новый элемент – специфическое

обозначение материала. После сведений о количестве физических единиц указывают обозначение физического носителя документа:

; 2 электрон. опт. диска

6) Область серии содержит сведения о сериальном (многотомном) издании, отдельным выпуском которого является книга. Область серии отделяется от области количественной характеристики точкой и тире. Если серий издания несколько, то при повторе серии сведения о каждой заключаются в отдельные круглые скобки. Знак «точка и тире» между ними не ставится:

. – (В помощь студенту) (Научно-биологическая серия)

Сведениям, относящимся к заглавию серии, предшествует двоеточие (:), сведениям об ответственности серии – косая линия (/), номеру выпуска серии – точка с запятой (;):

. – (Системы и коммуникации: в 6 т. / ред. Ю. Л. Полевой; т. 4)

7***) Область примечания*** содержит информацию об источнике основного заглавия, о системных требованиях при описании электронных ресурсов, сведения о депонировании, тираже и др.

8) Область стандартного номера и условий доступности отражают международные номера: ISBN, ISSS или любой другой номер. В этой области приводится ключевое заглавие, устанавливаемое для идентификации и регистрации сериального издания в процессе присвоения ISSS, сведения об условиях доступа и цена.

Аналитическое описание состоит из двух частей: данных о составной части книги или сериального издания и сведений об издании, в котором эта часть опубликована.

Составной частью библиографического описания может быть самостоятельное произведение (статья, доклад, рецензия, тезисы) или часть произведения (глава, раздел, параграф), имеющая самостоятельное заглавие. В аналитическом описании сначала приводятся сведения о составной части, а затем после знака «двойная косая линия» (//) помещается информация о документе, в котором она помещена.

ГОСТ 7.1 – 2003 содержит терминологические нововведения. Например, документ, который содержит составную часть, теперь именуется идентифицирующим документом (ранее – основная часть документа). Соединительным элементом стал называться

знак «две косые линии» (//) или предлог «: В», «: In», если сведения об идентифицирующем документе выделены шрифтом и приводятся с новой строки.

В аналитическом описании допускается предписывающий разделительный знак «точка и тире» (. –) между областями библиографического описания заменять на точку.

> Абрамкин Д. В. Связь изменений ЧСС во время рефлекторных тестов с вариабельностью ритма сердца / Д. В. Абрамкин, И. С. Яковлев, Н. А. Грацианский // Кардиология. – 2004. – Т. 44, № 8. – С. 27 – 34.
>
> или
>
> Абрамкин Д. В. Связь изменений ЧСС во время рефлекторных тестов с вариабельностью ритма сердца / Д. В. Абрамкин, И. С. Яковлев, Н. А. Грацианский // Кардиология. 2004. Т. 44, № 8. С. 27 – 34.

Изменилась структура аналитического описания. В новом стандарте оно включает: сведения, идентифицирующие составную часть; соединительный элемент; сведения об идентифицирующем документе; сведения о местоположении составной части в документе; примечание.

Схема аналитического описания

Заголовок. Заглавие [Общее обозначение материала] / сведения об ответственности // Заглавие / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место и год публикации. – Сведения о местоположении составной части. – (Заглавие серии / сведения об ответственности; номер выпуска серии: Заглавие номера выпуска).

Составной частью аналитического описания могут являться: самостоятельные произведения; часть произведения, имеющая самостоятельное заглавие; часть произведения, не имеющая самостоятельного заглавия, но выделенная в целях библиографической идентификации. При описании фрагмента документа, не имеющего самостоятельного заглавия, оно может быть сформулировано на основе анализа документа и указано в квадратных скобках.

Решение об использовании заголовка записи составной части и идентифицирующего документа принимает библиографирующее учреждение. Как правило, в записи идентифицирующего документа заголовок не применяют. Общее обозначение материала в аналитическом описании, как правило,

применяют только в составной части и опускают в идентифицирующем документе.

Иванов А. А. Нормативные и правовые вопросы оборота биологически активных добавок к пище (БАД) / А. А. Иванов // Биологически активные добавки к пище (теория, производство, применение) / Т. Л. Палат, А. А. Иванов. – М.: Аввалон, 2002. – 710 с.

Дискуссионным положением ГОСТ 7.1 – 2003 является решение не приводить сведений об ответственности составной части, если они совпадают с заголовком библиографической записи. Это положение касается только работ одного автора. Направлено оно на облегчение труда библиографа и на уменьшение повторов сведений.

Идентифицирующий документ. Новый стандарт делит заглавия продолжающихся документов на тематические и типовые. Тематические заглавия идентифицирующего документа не сокращаются. Разрешается сокращать только типовые заглавия многотомного или продолжающегося документа, заглавия журналов или газет.

Полн. собр. соч.
Избр. тр.
Вестн. РАМН
Бюл. эксперим. биологии и медицины
Гигиена труда и проф. заболевания

В связи с тем что заголовок записи в идентифицирующем документе может быть опущен, обязательными являются первые сведения об ответственности и сведения об издании.

В области выходных данных, как правило, указывают место и год публикации. Местоположение составной части в идентифицирующем документе, как правило, указывается номерами страниц сквозной нумерации. Сокращенное слово «страницы» пишут с прописной буквы и приводят на языке выходных данных. Если составная часть опубликована на ненумерационных страницах, их номера заключают в квадратные скобки. Например:

С. 4 – 39
P. 17 – 126
S. 27 – 35
С. [4 – 8]

Особенности описания некоторых видов идентифицирующих документов. При библиографическом описании многотомного издания в сведениях, относящихся к изданию, указывается количество томов, которое было предусмотрено при создании многотомного документа.

Если составная часть документа помещена в выпуске многотомного документа, то для его идентификации определена особая последовательность описания места издания (распространения); даты издания; обозначения тома, выпуска, номера и его порядкового номера; частного заглавия тома, выпуска (элемент факультативный, может быть опущен); страниц, на которых расположена основная часть.

Если том включает более мелкие деления, их приводят через запятую. Сдвоенный номер тома или выпуска указывают через косую черту.

Т. 8, № 3
Vol. 79, N 2
№ 1/2

Частное заглавие тома или выпуска приводят в описании после знака двоеточие (:).

Скоромец А. А. Сосудистые заболевания спинного мозга / А. А. Скоромец // Болезни нервной системы (руководство для врачей): в 2-х т. / под ред. П. В. Мельничука – М.: Медицина, 1982. – Т. 1, разд. 14. – С. 349 – 363.

Власов В. В. Как читать медицинские статьи / В. В. Власов // Международный журнал медицинской практики. – 1997. – Ч. 2: Исследования, посвященные методам диагностики. – № 1. – С. 11 – 16; Ч. 3: Исследования течения и прогноза болезни. – № 2. – С. 7 – 10.

Основное заглавие сериального документа, издаваемого подсерией или разделом, может включать:

а) заглавие, общее для всех подсерий, и зависимое от него заглавие подсерии, неразрывно связанное с общим заглавием словами «серия», «раздел» и т. п. Общее заглавие в этом случае отделяют от зависимого точкой, обозначение и (или) номер подсерии, если они предшествуют зависимому заглавию, – запятой:

Известия Рос. акад. наук. Серия биологическая

Вестник Ивановского гос. ун-та. Серия «Химия, биология»

После слов «серия», «раздел» ставят двоеточие, если за ними следует грамматически не связанное тематическое заглавие:

Медицинский реферативный журнал / Всесоюзн. науч. – исслед. ин-т мед. и мед. – техн. информ., НПО «Союзмединформ». – М., 1957 – 1989. – разд. 9: Невропатология. Нейрохирургия. Рефлексология; разд. 14: Психиатрия

б) собственное заглавие подсерии, независимое от общего заглавия и выделенное полиграфически. Общее заглавие указывается в области серии:

Комитет экспертов ВОЗ по лекарственной зависимости… (Серия технических докладов ВОЗ).

В области специфических сведений даты приводят в следующем порядке: год, месяц или год, день и месяц. Обозначение тома, выпуска, наименования месяцев приводят в сокращенной форме:

Генерал из рода Ушаковых: беседа кор. газ. В. Сергеева с нач. НИИ воен. медицины чл. – кор. РАМН, д-ром мед. наук, проф., генерал-майором мед. службы И. Б. Ушаковым // Новый город. – 2002. – 10 окт. (№ 41). – С. 5.

Трофимова Т. А. Научная работа в СПбМАПО в 2003 г. / Т. А. Трофимова // Вестник МАПО. – 2004. – июль (№ 7). – С. 1.

При библиографическом описании *рецензий и рефератов* сведения о рецензируемых (реферируемых) документах приводят в примечании после слов «Рец. на кн.», «Рец. на ст.», «Реф. на кн.», «Реф. на ст.» или их эквивалентов на других языках «Rev. op.», «Ref. op.»:

Новая книга // Воен. – мед. журн. – 2000. – № 8. – С. 50. – Реф. на кн.: Медицинская реабилитация больных с заболеваниями внутренних органов: руководство для врачей / Л. М. Клячкин, А. М. Щегольков. – М.: Медицина, 2000. – 238 с.

Если рецензия или реферат не имеют заглавия, в качестве

него приводят в квадратных скобках слова «Рецензия», «Реферат» или их эквиваленты:

> [Реферат] // Рос. журн. кож. и венерич. болезней. – 2002. – № 4. – С. 70. – Реф. на кн.: Кожные и венерические болезни: учеб. пособие / О. Л. Иванов, В. А. Молочков, Ю. С. Бутов, С. С. Кряжева. – М.: Шико, 2001. – 477 с.

Примеры подробного библиографического описания разных видов документов приведены в приложении 8.

3.2. Некоторые особенности библиографического описания электронных документов

Библиографическое описание электронных документов производится в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» [18].

Библиографическое описание электронных документов содержит сведения, позволяющие идентифицировать электронный документ, а также получить представление о его содержании, назначении, физических характеристиках, системных требованиях, режиме доступа, способе распространения и т. д.

Используемые для описания источники информации, содержащиеся в электронном ресурсе, предпочитаются всем остальным. Формально эта информация должна присутствовать, например, на титульном экране, в основном меню, в сведениях о программе, в первом выводе информации на экран и др.

При недостаточности информации электронного ресурса могут использоваться другие источники информации: этикетка или маркировка на физическом носителе ресурса; сопроводительный материал: техническая документация или контейнер (папка, конверт, коробка); справочные издания и источники информации вне электронного ресурса. Области библиографического описания и источники информации представлены в табл. 9.

Библиографическое описание составляется на том языке и в той графике, на которых приведены данные в электронном ресурсе.

Таблица 9

Источники информации для областей описания

Область	Предписанный источник
Область заглавия и сведений об ответственности	Внутренние источники, этикетка, маркировка на физическом носителе, техническая документация, другой сопроводительный материал или контейнер
Область издания	То же
Область вида и объема ресурса	Любой источник
Область выходных данных	Внутренние источники, этикетка, маркировка на физическом носителе, техническая документация, другой сопроводительный материал или контейнер
Область физической характеристики	Любой источник
Область серии	Внутренние источники, этикетка, маркировка на физическом носителе, техническая документация, другой сопроводительный материал или контейнер
Область примечания	Любой источник
Область стандартного номера	Любой источник

Схема описания электронного ресурса. Основное заглавие [Общее обозначение материала] = Параллельное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании = Параллельные сведения об издании / сведения об ответственности, относящиеся к изданию, дополнительные сведения об издании. – Обозначение вида ресурса (объем ресурса). – Место издания: имя издателя, дата издания (Место изготовления: имя изготовителя, дата изготовления). – Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики; размер + сведения о сопроводительном материале. – (Основное заглавие серии = Параллельное заглавие серии / сведения об ответственности, относящиеся к серии).

3.3. Сокращения слов и словосочетаний, применяемые в библиографических описаниях

Библиографические описания документов допускают сокращения слов и словосочетаний, названий журналов, издательств. Сокращения приводятся в соответствии с ГОСТ 7.12 – 93 «Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила» [13] и ГОСТ 7.11 – 2004 «Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании» [12].

Сокращению подлежат различные части речи. Для всех грамматических форм независимо от рода, числа, падежа и времени применяется одно и то же сокращение. При сокращении слова должно оставаться не менее двух букв (за исключением общепринятых сокращений):

университет — ун-т	век — в.	нашей эры — н. э.
типография — тип.	год — г.	то есть — т. е.
доктор — д-р	годы — гг.	и тому подобное — и т. п.
профессор — проф.	глава — гл.	и так далее — и т. д.
ученый — учен.	рецензия — рец.	и другие — и др.
например — напр.	сравни — ср.	и прочие — и пр.

Сокращения, принятые для имен существительных, представленных в приложении 9, распространяются на образованные от них прилагательные, глаголы и страдательные причастия.

Если отсекаемой части слова предшествует буква «й» или гласная буква, то при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную:

крайний – крайн. калийный – калийн.

Если отсекаемой части слова предшествует буква «ь», то слово при сокращении должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную:

сельский – сел. польский – пол.

Если отсекаемой части слова предшествует удвоенная согласная, при сокращении следует сохранить одну из согласных:

иллюстрация – ил. русский – рус.

иллюстрация — ил.	русский — рус.
классический — клас.	металлический — метал.

Слова, различающиеся только приставками, сокращаются одинаково:

народный – нар. международный – междунар.

В сложных словах, которые пишутся через дефис, сокращают каждую часть слова и сокращение записывают через дефис:

научно-практический – науч. – практ.

Прилагательные, образованные от имен собственных, сокращаются отбрасыванием «-ский»:

воронежский – воронеж. московский – москов.

Названия следующих городов в библиографическом описании приводятся в сокращении:

Москва	М.
Ленинград	Л.
Петроград	Пг.
Санкт-Петербург	СПб.
Нижний Новгород	Н. Новгород
Ростов-на-Дону	Ростов н/Д

Прилагательные, оканчивающиеся на – графический, – логический, – номический, сокращают отсечением следующих частей слова: – афический, – огический, – омический:

географический – геогр. биологический – биол.

Прилагательные и причастия, оканчивающиеся на:

-авский	-ельский	-кий
-адский	-енный	-ний
-ажный	-енский	-ный
-азский	-ентальный	-ованный
-айский	-ерский	-овский
-альный	-еский	-одский
-альский	-иальный	-ольский
-анный	-ийский	-орский
-анский	-инский	-ский
-арский	-ионный	-ской
-атский	-ирский	-ческий
-ейский	-ительный	
-ельный	-ический	

сокращают отсечением этой части слова. Например:

кавказский – кавк., собирательный – собират., сформированный – сформир.

Особые случаи сокращения слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ 7.12 – 93 также представлены в приложении 9.

В табл. 10 приведены сокращения основных терминов, используемых в библиографических описаниях.

Таблица 10

Сокращения основных терминов, употребляемых в библиографическом описании документов

Термин	Язык		
	рус.	англ., исп., итал., франц.	нем.
Выпуск	Вып. или вып.	Fasc.	Lfg.
Страница	С. или с.	P. или p.	S.
Том	Т. или т.	Vol.	Bd.
Часть	Ч. или ч.	Pt. или pt.	T.

Единых нормативных документов по унификации сокращений заглавий отечественных и иностранных периодических изданий нет. Иногда сокращение названия журнала можно найти на задней стороне обложки. Рекомендуется также использовать реферативные журналы ВИНИТИ, где имеется

раздел «Указатель использованных периодических и продолжающихся изданий».

В связи с тем что в последнее десятилетие значительно увеличилось количество новых журналов, есть мнение записывать в библиографическом описании их названия полностью.

3.4. Правила группировки библиографического списка

В материалах, готовящихся к публикации на правах рукописи, библиографический список помещают в конце работы. В отчетах о научно-исследовательских работах он имеет название «Список использованных источников», в диссертационных работах – «Список использованной литературы».

Информационные источники библиографического списка нумеруются арабскими цифрами с точкой. Печать рекомендуется начинать с абзаца величиной 10 мм.

Основные способы группировки списка литературы

1) В научных отчетах сведения о литературных источниках располагают в порядке появления ссылок на них в тексте. При наличии расположенных подряд библиографических описаний на разные материалы, опубликованные в одном издании, во втором и последующих описаниях вместо совпадающих сведений об этом издании приводят слова «Там же» или «Ibid»:

> 11. Набережная Ж. Б. Деятельность учреждений здравоохранения по районам Астраханской обл. / Ж. Б. Набережная, А. Е. Гаврилов, А. А. Шумилин // Теоретические вопросы современной медицины. – Астрахань, 2003. – С. 60 – 65. – (Труды Астраханской государственной медицинской академии; т. 28).
>
> 12. Состояние среды обитания и здоровья населения Лиманского района Астраханской обл. / А. А. Абрамов, В. С. Рыбкин, И. Г. Жванова, В. Н. Тарасов // Там же. – С. 76 – 83.

2) В диссертациях, монографиях, журнальных статьях некоторых изданий библиографический список составляется в алфавитном порядке. Вначале приводятся литературные источники на русском языке и языках, использующих кириллицу (белорусский, болгарский, сербский, украинский и др.).

Работы иностранных авторов, опубликованные на русском языке, помещаются среди работ отечественных авторов в алфавитном порядке. Затем приводятся работы на иностранных языках. Работы отечественных авторов, опубликованные на иностранных языках, помещаются в алфавитном порядке среди

работ иностранных авторов.

Работы авторов-однофамильцев располагаются в алфавитном порядке их инициалов. Работы одного и того же автора располагаются в библиографическом списке согласно хронологии их издания, фамилии соавторов не учитываются.

В диссертациях с грифом секретности библиографический список подразделяется так:

Работы с грифом «Сов. секретно»
Работы с грифом «Секретно»
Работы с грифом «ДСП»
Открытая литература

В каждом разделе использованные информационные источники располагаются в алфавитном порядке. Нумерация работ в библиографическом списке – сквозная.

Глава 4. ПРИМЕНЕНИЕ В МЕДИЦИНЕ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ

Решением XI Генеральной конференции по мерам и весам в 1960 г. была принята Международная система единиц СИ (Sisteme Internationale, SI) в качестве универсальной системы единиц измерений для всех отраслей науки и техники.

Постановлением Госкомитета РФ по стандартизации и метрологии от 04.02.2003 г. взамен ГОСТ 8.417 – 81 введен в действие с 01.09.2003 г. ГОСТ 8.417 – 2002 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин» [20]. Данный ГОСТ определяет основные (табл. 11) и производные величины и единицы СИ (табл. 12, 13).

Единицей количества вещества является моль – важное понятие для выражения результатов лабораторных исследований. Молекулярная концентрация отражает отношение между веществами на функциональном уровне, так как химическая реакция протекает не в весовых, а в молярных соотношениях. Для веществ, молекулярная масса которых известна, следует применять молярную единицу измерений, а не концентрацию массы.

Таблица 11

Основные единицы СИ

Величина		Единица		
Наименование	Размерность	Наименование	Обозначение	
			международное	русское
Длина	L	метр	m	м
Масса	M	килограмм	kg	кг
Время	T	секунда	s	с
Сила электрического тока	I	ампер	A	А
Термодинамическая температура	Θ	кельвин	K	К
Количество вещества	N	моль	mol	моль
Сила света	J	кандела	cd	кд

Примечание. Кроме термодинамической температуры (обозначение Т), допускается применять также температуру Цельсия (обозначение *t*), определяемую выражением $t = T - T_0$, где $T_0 = 273{,}15$ К. Термодинамическую температуру выражают в

кельвинах, а температуру Цельсия – в градусах Цельсия. По размеру 1 градус Цельсия равен кельвину (градус Цельсия – это специальное наименование, используемое в данном случае вместо наименования «кельвин»).

Таблица 12

Примеры производных единиц СИ, наименование и обозначение которых образованы с использованием основных единиц СИ

Величина		Единица		
Наименование	Размерность	Наименование	Обозначение	
			международное	русское
Площадь	L^2	квадратный метр	m^2	$м^2$
Объем, вместимость	L^3	кубический метр	m^3	$м^3$
Скорость	LT^{-1}	метр в секунду	m/s	м/с
Ускорение	LT^{-2}	метр на секунду в квадрате	m/s^2	$м/с^2$
Плотность	$L^{-3}M$	килограмм на кубический метр	kg/m^3	$кг/м^3$
Удельный объем	L^3M^{-1}	кубический метр на килограмм	m^3/kg	$м^3/кг$
Плотность электрического тока	$L^{-2}I$	ампер на квадратный метр	A/m^2	$А/м^2$
Напряженность магнитного поля	$L^{-1}I$	ампер на метр	A/m	А/м
Молярная концентрация	$L^{-3}N$	моль на кубический метр	mol/m^3	$моль/м^3$
Яркость	$L^{-2}J$	кандела на квадратный метр	cd/m^2	$кд/м^2$

Не следует также путать массу и вес. Единицей массы является килограмм (см. табл. 11), а веса (силы тяжести) – ньютон (см. табл. 13).

Обозначения производных единиц, не имеющих специальных наименований, должны содержать минимальное число обозначений единиц СИ со специальными наименованиями и основных единиц с возможно более низкими показателями степени.

ГОСТ 8.417 – 2002 допускает к применению без ограничения срока наравне с единицами СИ некоторые внесистемные единицы, имеющие традиционный характер (табл. 14, 15). Например, центнер или тонна используется как единица измерения массы,

литр – как единица объема. Но от этих единиц не рекомендуется образовывать производные наименования: нельзя писать килотонна, а следует написать 1000 тонн, 1 гигаграмм (1 Gg; 1 Гг; $1 \cdot 10^9$ г).

Таблица 13

Производные единицы СИ, имеющие специальные

Величина		Единица			
Наименование	Размерность	Наименование	Обозначение		Выражение через единицы СИ
			международное	русское	
1	2	3	4	5	6
Плоский угол	l	радиан	rad		$m \cdot m^{-1} = 1$
Телесный угол	l	стерадиан	sr		$m^2 \cdot m^{-2} = 1$
Частота	T^{-1}	герц	Hz	Гц	s^{-1}
Сила, вес	LMT^{-2}	ньютон	N	Н	$m \cdot kg \cdot s^{-2}$
Давление	$L^{-2}MT^{-2}$	паскаль	Pa	Па	$m^{-1} \cdot kg \cdot s^{-2}$
Энергия, работа, количество теплоты	L^2MT^{-2}	джоуль	J	Дж	$m^2 \cdot kg \cdot s^{-2}$
Мощность	L^2MT^{-3}	ватт	W	Вт	$m^2 \cdot kg \cdot s^{-3}$
Количество электричества	TI	кулон	C	Кл	$s \cdot A$
Электрическое напряжение	$L^2MT^2I^{-1}$	вольт	V	В	$m^2 \cdot kg \cdot s^{-3} \cdot A^{-1}$
Электрическая емкость	$L^{-2}M^{-1}T^4I^2$	фарад	F	Ф	$m^{-2} \cdot kg^{-1} \cdot s^4 \cdot A^2$
Электрическое сопротивление	$L^2MT^{-3}I^{-2}$	ом	Ω	Ом	$m^2 \cdot kg \cdot s^{-3} \cdot A^{-2}$
Электрическая проводимость	$L^{-2}M^{-1}T^3I^2$	сименс	s	См	$m^{-2} \cdot kg^{-1} \cdot s^3 \cdot A^2$
Магнитный поток	$L^2MT^{-2}I^{-1}$	вебер	Wb	Вб	$m^2 \cdot kg \cdot s^{-2} \cdot A^{-1}$
Плотность магнитного потока	$MT^{-2}I^{-1}$	тесла	T	Тл	$kg \cdot s^{-2} \cdot A^{-1}$
Индуктивность, взаимная индуктивность	$L^2MT^{-2}I^{-2}$	генри	H	Гн	$m^2 \cdot kg \cdot s^{-2} \cdot A^{-2}$
Температура Цельсия	Θ	градус Цельсия	°C	°C	K
Световой поток	J	люмен	lm	лм	$cd \cdot sr$
Освещенность	$L^{-2}J$	люкс	lx	лк	$m^{-2} \cdot cd \cdot sr$
Активность радионуклида	T^{-1}	беккерель	BO	Бк	s^{-1}
Поглощенная доза ионизирующего излучения, керма	L^2T^{-2}	грей	Gy	Гр	$m^{-2} \cdot s^{-2}$

1	2	3	4	5	6
Мощность поглощенной дозы	L^2T^{-3}	грей в секунду	Gy/s	Гр/с	$m^{-2} \cdot s^{-3}$
Эквивалентная доза ионизирующего излучения	L^2T^{-2}	зиверт	Sv	Зв	$m^{-2} \cdot s^{-2}$
Экспозиционная доза гамма- и рентгеновского излучения	$M^{-1}TI$	кулон на килограмм	C/kg	Кл/кг	$kg^{-1} \cdot s^{-3}$
Активность катализатора (фермента)	NT^{-1}	катал (моль в секунду)*	kat	кат	$mol \cdot s^{-1}$

*Единица «катал» введена в соответствии с резолюцией 12 XXI Генеральной конференции по мерам и весам (октябрь 1999 г.).

Таблица 14

Внесистемные единицы, допустимые к применению

Наименование величины	Единица			
	Наименование	Обозначение		Соотношение с единицей СИ
		международное	русское	
1	2	3	4	5
Длина	ангстрем	E	Е	$1 \cdot 10^{-10}$ m
	микрон	mk	мк	$1 \cdot 10^{-6}$ m
Площадь	ар	a	а	100 m^2
	гектар	ha	га	$1 \cdot 10^4$ m^2
Масса	центнер	q	ц	100 kg
	тонна	t	т	$1 \cdot 10^3$ kg
Сила, вес	дина	dyn	дин	$1 \cdot 10^{-5}$ N
	килограмм-сила	kgf	кгс	9,80665 N (точно)
	грамм-сила	gf	гс	$9{,}80665 \cdot 10^{-3}$ N (точно)
Давление	• килограмм-сила на квадратный сантиметр	kgf/sm^2	$кгс/см^2$	98066,5 Pa (точно)
	• миллиметр водяного столба	mm H_2O	мм вод. ст.	9,80665 Pa (точно)
	• миллиметр ртутного столба	mm Hg	мм рт. ст.	133,322 Pa (точно)

1	2	3	4	5
Время	минута час сутки	min h d	мин ч сут	60 s 3600 s 86400 s
Плоский угол	градус	...°	...°	$(\pi/180)$ rad = 1,745329... × $\times 10^{-2}$ rad
	минута	...′	...′	$(\pi/10800)$ rad = $= 2{,}908882... \cdot 10^{-4}$ rad
	секунда	...″	...″	$(\pi/648000)$ rad = $= 4{,}848137 \cdot 10^{-6}$ rad
Объем, вместимость	литр	*l*	л	$1 \cdot 10^{3}$ m^3
Оптическая сила	диоптрия	–	дптр	$1 \cdot$ m^{-1}
Количество теплоты	калория	cal	кал	4,1868 J (точно)
Работа, энергия	эрг	erg	эрг	$1 \cdot 10^{-10}$ J
Поглощенная доза излучения	рад	rad, rd	рад	0,01 Gy
Эквивалентная доза излучения	бэр	rem	бэр	0,01 Sv
Экспозиционная доза гамма- и рентгеновского излучения	рентген	R	Р	$2{,}58 \cdot 10^{-4}$ C/Kg (точно)
Активность радионуклида	кюри	Ci	Ки	$3{,}70 \cdot 10^{10}$ Bq (точно)

При точных измерениях не рекомендуется применять единицу объема «литр». При возможности смешения обозначения *l* («эль») с цифрой 1 допускается обозначение прописной буквы *L*.

Подробное изложение соотношений некоторых внесистемных единиц с единицами СИ представлены в приложении «В» ГОСТ 7.417 – 2000 (табл. 16).

ГОСТ 8.417 – 2002 предусматривает применение единиц количества информации. Термин «количество информации» используют в устройствах цифровой обработки и передачи информации, например в вычислительной технике (компьютерах) для записи объема запоминающих устройств, количества памяти, используемой компьютерной программой (табл. 17).

Исторически сложилась такая ситуация, что с наименованием «байт» некорректно (вместо $1000 = 10^3$ принято $1024 = 2^{10}$) используются приставки СИ: 1 Кбайт = 1024 байт, 1 Гбайт = 1024 Мбайт.

Таблица 15

Единицы, допускаемые к применению в клинической лабораторной диагностике наравне с единицами СИ

Наименование величины	Единица			
	Наименование	Обозначение		Соотношение с единицей СИ или определение
		международное	русское	
Скорость оседания эритроцитов	миллиметр в час	mm/h	мм/ч	$0{,}2778 \cdot 10^{-6}$ м/с
Плотность	килограмм на литр	kg/l	кг/л	10^3 кг/м^3
Объемный расход; клирекс (очищение)	литр в секунду	l/s	л/с	10^{-3} м^3/с
Температура Цельсия	градус Цельсия	°C	°C	$t = T - 273{,}15$ К, где t — температура Цельсия, °С; T — термодинамическая температура, К
Относительная величина (безразмерное отношение физической величины к одноименной физической величине, принимаемой за исходную): относительная плотность, массовая доля, молярная доля, объемная доля и т. д.)	единица (число 1)	—	—	1
	процент	%	%	10^{-2}
	промилле	‰	‰	10^{-3}
Скорость химической реакции	моль в секунду на литр	mol/s	моль/с	10^3 моль/с
Молярная концентрация (молярность)	моль на литр	mol/l	моль/л	10^3 моль/м^3

В данном случае обозначение Кбайт начинают с прописной (большой) буквы в отличие от строчной буквы «к», обозначающий множитель 10^3 (кило).

ГОСТ 8.417-2002 рекомендует наименование десятичных, кратных и дольных единиц СИ обозначать при помощи множителей и приставок, указанных в табл. 18, например миллиграмм, километр, декалитр и т. д. Присоединение к наименованию и обозначению единицы двух и более приставок подряд не допускается.

Таблица 16

Единицы измерений, временно допустимые к применению

Наименование величины	Единица			
	Наименование	Обозначение		Соотношение с единицей СИ
		международное	русское	
Длина	морская миля	n mille	миля	1852 m (точно)
Масса	карат *	—	кар	$2 \cdot 10^{-4}$ kr (точно)
Скорость	узел	tex	уз	0,514(4) m/s
Ускорение	гал	Gal	Гал	0,01 m/s^2
Частота вращения	оборот в секунду оборот в минуту	r/s r/min	об/с об/мин	1 s^{-1} 1/60 s^{-1} = 0,016(6) s^{-1}
Давление	бар	r/min	бар	$1 \cdot 10^5$ Pa

*Для обозначения массы драгоценных камней и жемчуга.

Таблица 17

Единицы количества информации

Наименование величины	Единица			
	Наименование	Обозначение		Значение
		международное	русское	
Количество информации	бит байт	bit B (byte)	бит Б (байт)	1 1 Б = 8 бит

В связи с тем что наименование основной единицы массы – килограмм – уже содержит приставку «кило», для образования кратных и дольных единиц массы следует использовать грамм (0,001 кг) и приставки присоединять к этой единице, например миллиграмм (мг, mg) вместо микрокилограмм (мккг, mkg).

Не допускается применять с приставками единицы времени (минута, час, сутки), плоского угла (градус, минута, секунда) и оптической силы (диоптрия).

Приставка или ее обозначение пишется слитно с наименованием единицы или, соответственно, с обозначением последней. В том случае, когда единица образована как произведение или отношение единиц, приставку или ее обозначение присоединяют к наименованию или обозначению первой единицы, входящей в произведение или отношение.

Таблица 18

Множители и приставки для образования десятичных кратных и дольных единиц измерений и их наименований

Десятичный множитель	Приставка	Обозначение приставки		Десятичный множитель	Приставка	Обозначение приставки	
		международное	русское			международное	русское
10^{24}	иотта	Y	И	10^{-1}	деци	d	д
10^{21}	зетта	Z	З	10^{-2}	санти	c	с
10^{18}	экса	E	Э	10^{-3}	милли	m	м
10^{15}	пета	P	П	10^{-6}	микро	μ	мк
10^{12}	тера	T	Т	10^{-9}	нано	n	н
10^{9}	гига	G	Г	10^{-12}	пико	p	п
10^{6}	мега	M	М	10^{-15}	фемто	f	ф
10^{3}	кило	k	к	10^{-18}	атто	a	а
10^{2}	гекто	h	г	10^{-21}	зепто	z	з
10	дека	da	да	10^{-24}	иокто	y	и

Правильно:	Неправильно:
килопаскаль-секунда на метр	паскаль-килосекунда на метр
кПа · с/м; kPa · s/m	Па · кс/м; Pa · ks/m

При всем многообразии кратных и дольных единиц выбирается та, которая приводит к числовым значениям, применяемым на практике. В этом случае числовые значения величин должны находиться в диапазоне от 0,1 до 1000.

К наименованию кратных и дольных единиц исходной единицы при возведении в степень присоединяют приставку (например, единицей площади является квадратный метр и т. д.)

При обозначении кратных и дольных единиц исходной единицы, возведенной в степень, добавляется соответствующий показатель степени к обозначению кратной или дольной единицы исходной величины. Этот показатель означает возведение в степень кратной или дольной единицы (вместе с приставкой), например:

$$3\ km^2 = 3 \cdot (10^3\ m)^2 = 3 \cdot 10^6\ m^2;$$

$$500\ sm^3/s = 500 \cdot (10^{-2}\ m)^3 = 500 \cdot 10^6\ m^3/s$$

Рекомендации по выбору десятичных кратных и дольных единиц СИ представлены подробно в приложении «Г» ГОСТ 8.417 – 2002.

Правила написания обозначений единиц

ГОСТ 8.417 – 2002 устанавливает два вида обозначений буквами или специальными знаками величин единиц: международное (с использованием букв латинского или греческого алфавита) и русское (с использованием букв русского алфавита). Установленные стандартом обозначения единиц представлены в табл. 11, 12, 13.

Буквенные обозначения печатаются прямым текстом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят. Обозначение единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними без переноса на следующую строку. Числовое значение, которое представляет собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключается в скобки. Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел. Исключение составляют обозначения в виде знака, приподнятого над строкой, перед которым пробел не оставляют.

Правильно:	Неправильно:
100 %;	100%
50 °C;	50° C
25 MW; 25 МВт	25MW; 25МВт
$(1/60)\ s^{-1}$	$1/60/s^{-1}$
90′	90 ′
15°	15 °

При наличии десятичной дроби в числовом значении величины обозначение единицы помещают за всеми цифрами, например: 186,5 кг; 48°15′37,6″; 75,8 %, 48,73 m.

При указании значений величин с предельными отклонениями (средняя арифметическая ошибка, среднее квадратическое отклонение и т. д.) числовые значения заключают в скобки и обозначения единиц помещают после скобок или указывают обозначение единицы за числовым значением и за ее предельным отклонением.

Правильно:	Неправильно:
(98,5 ± 0,2) кг; (98,5 ± 0,2) kg	98,5 ± 0,2 кг; 98,5 ± 0,2 kg
35,8 м ± 0,3 м; 35,8 m ± 0,3 m	35,8 ± 0,3 м; 35,8 ± 0,3 m

Допускается применение обозначения единиц в заголовках

граф и в наименовании строк (боковиках) таблиц, а также при обозначении единиц в пояснениях обозначений величин к формулам. Не разрешается помещать обозначения единиц в одной строке с формулами, выражающими зависимости между величинами или между их числовыми значениями.

Правильно:	Неправильно:
$v = 3{,}14\ s/t$,	$v = 3{,}14\ s/t$, km/h,
где v — скорость, km/h;	где s — путь, m;
s — путь, m;	t — время, s.
t — время, s.	

Буквенные обозначения единиц, входящих в произведение, отделяют точками на средней линии как знаками умножения. Не рекомендуется использовать для этой цели символ «×». Допускается буквенные обозначения единиц отделять пробелами, если это не вызывает недоразумения.

Правильно:	Неправильно:
Па · с; Pa · s	Пас; Pa × s
Н · м; N · m	Н × м; N × m

В буквенных обозначениях отношений единиц в качестве знака деления используют только одну косую или горизонтальную линию. Если для одной из единиц, входящих в отношение, установлено обозначение в виде отрицательной степени (например, $м^{-1}$, $с^{-1}$, m^{-1}, s^{-1} и т. д.), применять линию дроби не допускается. При косой линии обозначения единиц в числителе и знаменателе их располагают в строку, а произведение единиц помещают в скобки.

Правильно:	Неправильно:
$W \cdot m^{-2} \cdot K^{-1}$	$W/m^2/K$
$\frac{Вт}{м^2 \cdot К}$	$\frac{\frac{Вт}{м^2}}{К}$
$Вт/(м^2 \cdot К)$; $W/(m^2 \cdot K)$	$Вт/м^2 \cdot К$; $W/m^2 \times K$

Если производная единица состоит из двух и более единиц, не допускается для одних применять обозначения, а для других – наименования. Разрешается сочетание специальных знаков (…°,

…″, %, ‰ и др.) с буквенными обозначениями единиц.

Правильно:	Неправильно:
50 км/ч	50 км/час
50 километров в час	50 км в час
14°/s	14 °/s

Применение единиц измерений в клинической лабораторной диагностике

Для перевода единицы массы в единицу количества вещества используется коэффициент пересчета, который получается путем деления единицы массы на относительную молекулярную массу. Коэффициенты пересчета представлены в табл. 19 [47].

Таблица 19

Коэффициенты пересчета для перевода единиц массы в единицы количества вещества

Исходная массовая концентрация	Коэффициент пересчета	Единица молярной концентрации
Грамм на литр (г/л)	10^3/Mm	Миллимоль на литр (ммоль/л)
Миллиграмм на литр (мг/л)	10^3/Mm	Микромоль на литр (мкмоль/л)
Микрограмм на литр (мкг/л)	10^3/Mm	Наномоль на литр (нмоль/л)
Грамм на 100 миллилитров (г/100 мл)	10^4/Mm	Миллимоль на литр (ммоль/л)
Миллиграмм на 100 миллилитров (мг/100 мл)	10^4/Mm	Микромоль на литр (мкмоль/л)

Коэффициенты выбираются с таким расчетом, чтобы числовое значение, по возможности, находилось в пределах от 0,1 до 1000. Числовое значение в рекомендуемых единицах получают, умножая данные в старых единицах на коэффициент пересчета.

В табл. 20 представлены сведения из книги В. Г. Мануйлова и соавт. [47], которые упорядочивают применение единиц физических величин в клинической лабораторной диагностике, и также приведены коэффициенты пересчета единиц, подлежащих замене, в рекомендуемые единицы.

Таблица 20

Коэффициенты пересчета единиц, подлежащих замене, в рекомендуемые единицы (в медицинской практике)

Вещество	Относительная молекулярная масса	Обозначение единиц		Коэф. пересчета в рекомендуемые единицы
		подлежащих замене	рекомендуемых	
1	2	3	4	5
Кровь, сыворотка, плазма				
α-Амилаза	—	мг/(ч · мл) мг/(ч · мл)	г/(ч · л) мкг/(с · л)	1,0000 278,00
Адреналин	183,21	мкг/л	нмоль/л	5,4580
Аланин-аминотрансфераза	—	мкмоль/(ч · мл) мкмоль/(ч · мл)	ммоль/(ч · л) нмоль/(с · л)	1,0000 278,00
Альбумин	69000	г/100 л г/100 мл	г/л мкмоль/л	10,000 144,93
Аспартат-аминотрансфераза	—	мкмоль/(ч · мл) мкмоль/(ч · мл)	ммоль/(ч · л) нмоль/(с · л)	1,0000 278,00
Ацетилхолин	146	мкг/100 мл	нмоль/л	68,493
Белковые фракции (электрофорез)	—	%	%	1,0000

1	2	3	4	5
Белок общий	—	г/100 мл	г/л	10,000
Билирубин	584,65	мг/100мл	мкмоль/л	17,104
Гистамин	111,20	мкг/100 мл	нмоль/л	89,930
Глюкоза	180,16	мг/100 мл	ммоль/л	0,0555
Железо	55,847	мкг/100 мл мкг/100 мл	нмоль/л мкмоль/л	179,10 0,1790
Йод белковосвязанный	126,91	мкг/100 мл	нмоль/л	78,795
Калий	39,102	мг/100 мл мг-экв/л	ммоль/л ммоль/л	0,2560 1,0000
Кальций	40,08	мг/100 мл мг-экв/л	ммоль/л ммоль/л	0,2500 0,5000
Кислотно-основное равновесие:				
• бикарбонат стандартный	61,02	мг-экв/л	ммоль/л	1,0000
• водородный показатель (pH)	—	ед. (1)	ед.(1)	1,0000
• избыток или дефицит оснований	—	мг-экв/л	ммоль/л	1,0000
• парциальное давление углекислого газа ($P\ CO_2$)	—	мм рт. ст. (mm Hg)	кПа	0,1330
• парциальное давление кислорода ($P\ O_2$)	—	мм рт. ст. (mm Hg)	кПа	0,1330
Кортизол	362,47	мкг/100 мл	нмоль/л	27,590
Креатинин	113,12	мг/100 мл	ммоль/л	0,0880
Креатинкиназа	—	мкмоль/ (мин · мл)	мкмоль/(с · л)	16,667
Лактатдегидрогеназа	—	мкмоль/(ч · мл) мкмоль/(ч · мл)	ммоль/(с · л) нмоль/(с · л)	1,0000 278,00
Липопротеиды	—	мг/100 мл	мг/л	10,000
Магний	24,312	мг/100 мл мг-экв/л	ммоль/л ммоль/л	0,4110 0,5000
Мочевая кислота	168,11	мг/100 мл	ммоль/л	0,0590
Мочевина	60,06	мг/100 мл	ммоль/л	0,1665
Натрий	22,989	мг/100 мл мг-экв/л	ммоль/л ммоль/л	0,4350 1,0000
Норадреналин	169,18	мкг/л	нмоль/л	5,9100

1	2	3	4	5
11-оксикортикостероиды	—	мкг/100 мл	мкг/л	10,000
17-оксикортикостероиды, кортизол	362,47	мкг/100 мл мкг/100мл	мкмоль/л мкг/л	0,0275 10,000
Протромбин	—	%	%	1,0000
Сорбитолдегидрогиназа	—	мкмоль/(ч · мл) мкмоль/(ч · мл)	ммоль/(ч · л) нмоль/(с · л)	1,0000 278,00
Тимоловая проба	—	ед. (1)	ед. (1)	1,0000
Тироксин	776,93	мкг/100 мл	нмоль/л	12,871
Триглицериды	875 (ср.)	мг/100 мл	ммоль/л	0,0110
Трипсин	—	мкмоль/(ч · мл)	ммоль/(ч · л)	1,0000
Фибриноген	—	мг/100 мл	мг/л	10,000
Фосфатаза кислая	—	мкмоль/(мин · мл)	мкмоль/(с · л)	16,667
Фосфатаза щелочная	—	мкмоль (ч · мл) мкмоль/(мин · мл)	ммоль/(ч · л) мкмоль/(с · л)	1,0000 16,667
Фосфолипиды	774 (ср.)	г/л	ммоль/л	1,2920
Фосфор неорганический	30,9738	мг/100 мл	ммоль/л	0,3230
Хлор	35,453	мг/100 мл мг-экв/л	ммоль/л ммоль/л	0,2820 1,0000
Холестерин	386,64	мкг/100 мл	ммоль/л	0,0260
Холинэстераза	—	мкмоль (ч · мл) мкмоль/(мин · мл)	ммоль/(ч · л) мкмоль/(с · л)	1,0000 278,00
		Моча		
Адреналин	183,21	мкг	нмоль	5,4580
Альдостерон	360,45	мкг	нмоль	27740
α-Амилаза	—	мг/(ч · мл) мг/(ч · мл)	г/(ч · л) мкг/(с · л)	1,0000 278,00
Белок	—	г мг/100 мл	г мг/л	1,0000 10,000
Белок Бенс-Джонса	—	мг/мл	г/л	1,0000
Билирубин	—	(+).(−)	0...1	—
Ванилилминдальная к-та	198,77	мг	мкмоль	5,0310
Водородный показатель (pH)	—	ед.	ед.	1,0000
Глюкоза	180,16	г	ммоль	5,5510

1	2	3	4	5
ДОФА	197,199	мкг	нмоль	5,0700
Дофамин	152,3814	мкг	нмоль	6,5600
Калий	39,102	мг-экв г	ммоль ммоль	1,0000 25,560
Кальций	40,08	мг мг-экв	ммоль ммоль	0,0250 0,5000
Кетоновые тела, ацетон	58,08	мг	мкмоль	17,217
Креатинина клиренс	—	мл/мин	мл/мин	1,0000
Креатинин	113,12	мг	ммоль	0,0088
Магний	24,312	мг-экв мг	ммоль ммоль	0,5000 0,0410
Мочевая кислота	168,11	мг	ммоль	0,0059
Мочевина	60,06	г	ммоль	16,650
Натрий	22,989	мг-экв г	ммоль ммоль	1,0000 43,500
Норадреналин	169,18	мкг	нмоль	5,9100
5-оксииндолил-уксусная кислота	191,19	мг	мкмоль	5,2300
17-кетостероиды, общие	288,40	мг	мкмоль	3,4670
17-оксикортикостероиды, кортизол	362,47	мг	мкмоль	2,7580
Плотность	—	мг/л	кг/л	1,0000
Порфобилиноген	226,23	мг	мкмоль	4,4200
Прегнандиол	320,50	мг	мкмоль	3,1200
Прегнантриол	336,50	мг	мкмоль	2,9720
Тестостерон	288,43	мкг	нмоль	3,4670
Уробилиноген	590,73	мг	мкмоль	1,6930
Уропорфирин	830,77	мкг	нмоль	1,2040
Фосфор неорганический	30,9738	мг	ммоль	0,0323
Хлор	35,453	мг-экв г	ммоль ммоль	1,0000 28,210
Эстрадиол	272,39	мкг	нмоль	3,6710
Эстриол	288,39	мкг	нмоль	3,4675
Эстрон	270,37	мкг	нмоль	3,6990

1	2	3	4	5
Спинномозговая жидкость				
Глюкоза	180,16	мг/100 мл	ммоль/л	0,0555
Белок	–	мг/100 мл	мг/л	10,000
Хлор	35,453	мг-экв/л	ммоль/л	1,0000
Гематологические показатели				
Базофилы	–	% $1/мм^3$	% 10^9 л	1,0000 0,0010
Гематокрит	–	%	0	0,0100
Гемоглобин	–	г/100 мл	г/л	10,000
Лейкоциты	–	тыс · $(10^3)/мм^3$	10^9/л	1,0000
Лимфоциты	–	% $1/мм^3$	% 10^9/л	1,0000 0,0010
Моноциты	–	% $1/мм^3$	% 10^9/л	1,0000 0,0010
Нейтрофилы	–	% $1/мм^3$	% 10^9/л	1,0000 0,0010
Нормобласты	–	% $1/мм^3$	% 10^9/л	1,0000 0,0010
Плазматические клетки	–	% $1/мм^3$	% 10^9/л	1,0000 0,0010
Ретикулоциты	–	‰	‰	1,0000
Скорость оседания эритроцитов	–	мм/час	мм/ч	1,0000
Среднее содержание гемоглобина в 1 эритроците	–	пг	пг	1,0000
Тромбоциты	–	тыс · $(10^3)/мм^3$	10^9/л	1,0000
Эозинофилы	–	% $1/мм^3$	% 10^9/л	1,0000 1,0000
Эритроциты	–	млн · $(10^6)/мм^3$	10^{12}/л	1,0000
Эритроциты базофильно-зернистые	–	‰	‰	1,0000
Эритроцита средний объем	–	микрон^3	фл	1,0000
Эритроцита средний диаметр	–	микрон	мкм	1,0000
Эритроцита средняя толщина	–	микрон	мкм	1,0000

При ведении научного поиска в литературе прошлых лет могут встретиться устаревшие клинические лабораторные величины.

Для сопоставления этих данных и современных, выраженных по ГОСТ 8.417 – 81 и ГОСТ 8.417 – 2002, в табл. 21 представлены некоторые устаревшие и новые наименования единиц.

Таблица 21

Устаревшие наименования и обозначения единиц физических величин

Величина	Единица			
	устаревшая		рекомендуемая	
	Наименование	Обозначение	Наименование	Обозначение
Масса	гамма	γ	микрограмм	мкг
Количество вещества	грамм-моль	г-моль	моль	моль
	грамм-молекула	г-моль		
	грамм-атом	г-атом		
	грамм-ион	г-ион		
	грамм-эквивалент	г-экв		
	миллиграмм-эквивалент	мг-экв	миллимоль	ммоль
	микрограмм-эквивалент	мкг-экв	микромоль	мкмоль
Массовая концентрация	грамм на миллилитр	г/мл	килограмм на литр	кг/л
	грамм-промилле	г ‰	грамм на литр	г/л
	грамм-процент	г %	10 граммов на литр	10 г/л
	грамм на децилитр	г/дл		
	грамм на 100 миллилитров	г/100 мл		
	миллиграмм-процент	мг %	10 миллиграммов на литр	10 мг/л
	микрограмм на 100 миллилитров	мкг/100 мл		
	микрограмм-процент	мкг %	10 микрограммов на литр	10 мкг/л
	микрограмм на децилитр	мкг/дл		
	гамма-процент	γ %		

Глава 5. ЗАЩИТА АВТОРСКИХ И СМЕЖНЫХ ПРАВ

Авторское право представляет собой комплекс юридических норм, регулирующих отношения в процессе создания и издания произведений науки, литературы и искусства. Основным источником, регулирующим авторские права в России, является Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах» (с изменениями на 19.07.1995 г.), введенный в действие Постановлением Верховного Совета РФ № 32 от 09.07.1993 г. (далее – Закон).

Настоящий Закон также регулирует смежные права – отношения, связанные с созданием и использованием фонограмм исполнений, постановок, передач организаций эфирного или кабельного вещания. В этой главе в основном будут указаны положения Закона, касающиеся авторских прав.

Обзор юридической практики и некоторые комментарии Закона содержатся в информационном письме Президиума Высшего арбитражного суда РФ от 28.09.1999 г. № 47 «Обзор практики рассмотрения споров, связанных с применением Закона РФ „Об авторском праве и смежных правах“». Более подробные сведения о нормативно-правовых актах, касающихся авторского права, примеры судебной практики представлены в книгах А. Е. Аверкина и соавт. (2002), Э. П. Гаврилова (2003), В. Б. Кругляковой (1997) [7, 31, 40].

Объект авторского права

Статья 6 Закона определяет, что авторские права возникают у создателя после того, как его творчество получило воплощение в объективной форме. Произведения авторов различаются по объективной форме, по степени самостоятельности, по видам использования и др.

Авторское право распространяется как на обнародованные произведения, так и на необнародованные произведения, существующие в какой-либо объективной форме:

– письменной (рукопись, машинопись, нотная запись и т. д.);

– изображения (рисунок, эскиз, картина, план, чертеж, кино-, теле-, видео– или фотокадр и т. д.);

– в других формах.

При этом неважно, имеет ли данное произведение

завершенную форму или нет, насколько велико его научное, художественное и другое достоинство.

Под обнародованием произведения понимается осуществленное с согласия автора действие, которое впервые делает его произведение доступным для всеобщего сведения путем его публичного исполнения, публичного показа, передачи в эфир или иным способом.

Частным способом обнародования произведения является его опубликование (выпуск в свет) – выпуск в обращение необходимых экземпляров произведения с согласия автора для удовлетворения разумных потребностей читательской аудитории с учетом его специфики.

Например, диссертация считается обнародованной в случае помещения ее в библиотеку не менее чем за один месяц до защиты, а автореферат диссертации – после его рассылки.

Объект авторского права должен содержать «юридически значимые» и «юридически безразличные» элементы (Круглякова В. Б., 1997). К юридически значимым элементам (т. е. охраняемым законом) относят образы и язык произведения, к юридически безразличным – тему, материал произведения, сюжетное ядро, идейное содержание.

В научном произведении охраняемыми элементами являются:

– внешняя форма (язык, включающий особые научные знаки и символы);

– внутренняя форма (последовательность изложения научных понятий, их логическая связь, система раскрытия понятий научных идей и расположения материала).

Статья 6 Закона распространяет авторское право на идеи, методы, процессы, системы, способы, концепции, принципы, открытия, факты лишь в той форме, в какой они представлены в произведении, а не независимо от него.

Различают оригинальные (самостоятельные) и производные произведения. Статья 7 Закона указывает, что объектами авторского права являются:

– литературные произведения (включая программы для ЭВМ);

– драматические и музыкально-драматические произведения, сценарные произведения;

– хореографические произведения и пантомимы;

– музыкальные произведения с текстом или без текста;

– аудиовизуальные произведения (кино-, теле– и видеофильмы, слайдфильмы, диафильмы и другие кино– и телепроизведения);

– произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графические рассказы, комиксы и другие произведения

изобразительного искусства;

– произведения декоративно-прикладного и сценографического искусства;

– произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства;

– фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии;

– географические, геологические и другие карты, планы, эскизы и пластические произведения, относящиеся к географии, топографии и к другим наукам и др.

К объектам авторского права также относятся:

– производные произведения (переводы, обработки, аннотации, рефераты, резюме, обзоры, инсценировки, аранжировки и другие переработки произведений науки, литературы и искусства);

– сборники (энциклопедии, антологии, базы данных) и другие составные произведения, представляющие собой по подбору или расположению материалов результат творческого труда.

Производные произведения и составные произведения охраняются авторским правом независимо от того, являются ли объектами авторского права произведения, на которых они основаны или которые они включают.

Статья 8 Закона указывает, что объектами авторского права не являются:

– официальные документы (законы, судебные решения, иные тексты законодательного, административного и судебного характера), а также их официальные переводы;

– государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и иные государственные символы и знаки);

– произведения народного творчества;

– сообщения о событиях и фактах, имеющие информационный характер.

Статья 9 Закона раскрывает презумпцию авторства. Например, для возникновения и осуществления авторского права не требуется регистрации произведения (опубликования) или соблюдения каких-либо формальностей. Авторское право на произведение науки, литературы и искусства возникает в силу факта его создания.

Обладатель исключительных авторских прав для оповещения о своих правах вправе использовать знак охраны авторского права, который помещается на каждом экземпляре произведения и состоит из трех элементов: латинской буквы «С» в окружности; имени (наименования) обладателя исключительных авторских прав; года первого опубликования произведения.

Впервые авторское право возникло в Англии как право на копирование книг (*copyright* – англ., право на копирование), указанное нашло отражение в знаке ©, введенном Всемирной конвенцией об авторском праве в 1952 г., который в настоящее время переводится как авторское право.

Субъекты авторского права

Автор. Исходя из содержания статьи 4 Закона, автор – это физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение.

Субъектами авторского права являются лица независимо от возраста и пола, имущественного положения, гражданства, дееспособности и т. д., которые имеют личные неимущественные и/или только имущественные права в отношении конкретного произведения.

Авторы, творческим трудом которых созданы произведения, являются первоначальными обладателями авторского права. Физические и юридические лица, которые приобрели авторские права в порядке наследования, называются производными обладателями авторского права или правопреемниками (схема 8).

Юридические лица (издательства, киностудии и т. д.), которые имеют с автором договорные отношения по использованию его произведений на определенный срок, также становятся субъектами авторских прав.

Соавторы. Субъектами авторского права являются также соавторы – лица, совместным трудом которых создано произведение (статья 10 Закона). Совместный труд считается соавторским, если он носит творческий характер. Например, соавторским не считается труд редактора, даже в том случае, если его предложения значительно улучшают качественные характеристики произведения, так как только сам автор может по своему усмотрению принять или отклонить замечания редактора. Соавторским трудом не считается и так называемая «техническая помощь»: подборка материалов, расположение графиков, схем, диаграмм, иллюстраций (Круглякова В. Б., 1997).

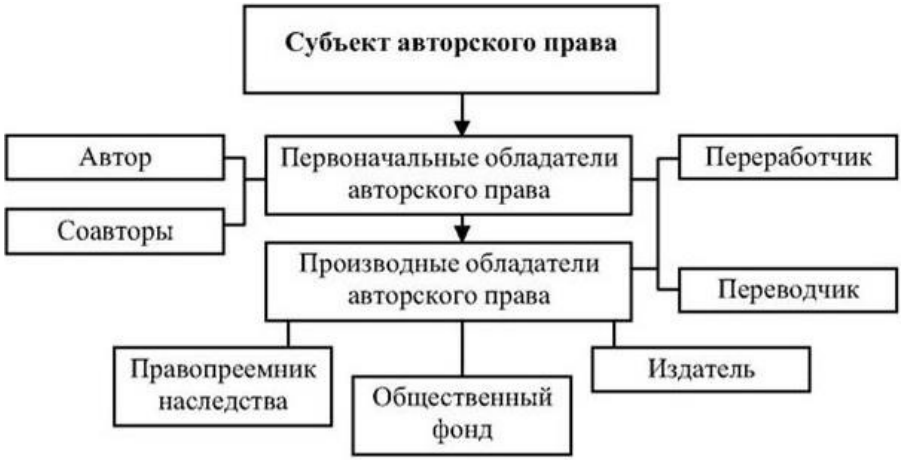


Схема 8. Субъекты авторского права

Важным условием соавторства является взаимное волеизъявление авторов на совместную творческую деятельность. Такое волеизъявление может быть выражено в устной или письменной форме на любой стадии работы над произведением.

Это предварительное письменное соглашение способствует установлению факта авторства (соавторства), но оно не решающее при определении права соавторства на то произведение, которое может быть создано в дальнейшем, – право авторства (соавторства) определяет не соглашение, а факт творческого участия в создании произведения (Гаврилов Э. П., 2003).

Соавторство может быть двух видов: неделимым (произведение образует одно неразрывное целое) и делимым (раздельным), при котором созданное произведение состоит из отдельных частей, имеющих самостоятельное значение. Например, к первому виду может быть отнесено соавторство на такое произведение, как учебник с иллюстрациями, выполненный автором и художником; ко второму – соавторство на произведения, включенные в состав сборника.

При делимом соавторстве соглашение соавторов предусматривает, что свои произведения они будут использовать совместно и что авторское право на произведение в целом возникает в связи с добровольным ограничением авторских прав на отдельные части произведения.

Авторские договоры в этом случае заключаются с каждым из соавторов раздельно, а созданные ими части коллективного произведения должны носить их имя. При прекращении действия соглашения при делимом соавторстве у авторов автоматически восстанавливаются в полном объеме авторские права на свои

части произведения.

В сборниках работ, журналах авторы статей обычно не заключают между собой соавторских соглашений, однако любой автор сборника может обусловить свое согласие на участие претензией на место своего произведения в сборнике или невключением в него работ определенного автора.

Неделимое соавторство основывается на факте создания неделимого произведения. Право на использование произведения в целом принадлежит соавторам совместно. Взаимоотношения соавторов определяются соглашением между ними, основанным на принципе единогласия, а не на принципе большинства голосов (Гаврилов Э. П., 2003). Соглашение между авторами может предусматривать порядок указания имен авторов при использовании произведения; в противном случае имена соавторов указываются в алфавитном порядке.

Если произведение соавторов образует одно неразрывное целое, то ни один из соавторов не вправе без достаточных к тому оснований запретить использование произведения.

Величина вклада соавтора при делимом соавторстве определяется с учетом объема и характера его части произведения, при неделимом – соглашением сторон. При отсутствии соглашения вклады соавторов при неделимом произведении предполагаются равными.

Соглашение между авторами не является авторским договором. По своей сути оно сходно с соглашениями, которые заключают между собой собственники в соответствии со статьями 244 – 248, 252, 254 Гражданского кодекса РФ (Гаврилов Э. П., 2003).

Составители сборников. Статья 11 Закона раскрывает авторское право составителей сборников и других составных произведений. Автору сборника и других составных произведений (составителю) принадлежит авторское право на осуществленные им подбор или расположение материалов, представляющие результат творческого труда (составительство).

Составитель пользуется авторским правом при условии соблюдения им прав авторов каждого из произведений, включенных в составное произведение. Нерешенность этого условия часто приводит к конфликтам.

Авторы произведений, включенных в составное произведение, вправе использовать свои произведения независимо от составного произведения, если иное не предусмотрено авторским договором.

Авторское право составителя распространяется только на составное произведение в целом и не препятствует другим лицам осуществлять самостоятельный подбор или расположение тех же

материалов для создания своих составных произведений.

Издателю энциклопедий, энциклопедических словарей, периодических и продолжающихся сборников научных трудов, газет, журналов и других периодических изданий принадлежат исключительные права на использование таких изданий. В связи с тем что эти издания созданы благодаря творческому труду больших авторских коллективов, приложенным организационным и техническим усилиям, издатель вправе требовать при любом использовании таких изданий указывать свое наименование.

Авторы произведений, включенных в такие издания, сохраняют исключительные права на использование своих произведений независимо от издания в целом. Эти авторы не являются соавторами составного произведения.

Переводчики и переработчики. Статья 12 Закона регламентирует авторское право переводчиков и авторов других производных произведений (переработчиков).

Переводчикам и переработчикам принадлежит авторское право на осуществленные ими перевод, переделку, аранжировку или другую переработку.

Переводчик и автор другого производного произведения пользуются авторским правом на созданное ими произведение при условии соблюдения ими прав автора произведения, подвергшегося переводу, переделке, аранжировке или другой переработке.

Согласие у автора оригинального произведения на перевод (переработку) может быть получено в любой период работы переводчика (переработчика). Если такое согласие не дается, то авторские права переводчика (переработчика) «парализуются» и могут возникнуть при получении такого разрешения в дальнейшем (Гаврилов Э. П., 2003).

Авторское право переводчиков и авторов других производных произведений не препятствует иным лицам осуществлять свои переводы и переработки тех же произведений. Однако автор оригинального произведения вправе предоставить исключительное право на одно произведение автору наиболее удачного перевода (переработки).

Автор служебного произведения. Статья 14 указывает, что авторское право на произведение, созданное в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя (служебное произведение), принадлежит автору служебного произведения.

Указанное означает, что автор имеет право авторства, право на имя, право на защиту своей репутации, но имущественные его правомочия имеют ограничительный характер:

– исключительные права на использование служебного произведения принадлежат лицу, с которым автор состоит в трудовых отношениях (работодателю), если в договоре между ним и автором не предусмотрено иное. Например, в договоре может быть пункт, в котором оговаривается использование произведения работодателем только в период выполнения служебного задания и др. Автор служебного произведения не имеет права для передачи его использования другим лицам без согласия работодателя или заказчика;

– работодатель вправе при любом использовании служебного произведения указывать свое наименование либо требовать такого указания. При публикации произведения на титульном листе должны указываться наименование или символ организации, которая явилась работодателем или заказчиком. Автор служебного произведения не может воспрепятствовать его опубликованию;

– размер авторского вознаграждения за каждый вид использования служебного произведения и порядок его выплаты устанавливаются договором между автором и работодателем в каждом конкретном случае.

Работающий в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания автор энциклопедий, энциклопедических словарей, периодических и продолжающихся сборников научных трудов, газет, журналов и других периодических изданий не вправе требовать от работодателя (издателя) заключения с ним авторского договора о предоставлении ему каких-либо авторских прав на произведение в целом.

Срок действия Закона. Статья 27 Закона определяет, что авторы обладают авторскими правами на произведение в течение всей жизни, а правопреемники – в течение 50 лет после смерти автора, после того как у них возникнут права наследников.

Право авторства, право на имя и право на защиту репутации автора сохраняются бессрочно.

Авторское право на произведение, созданное в соавторстве, сохраняется в течение всей жизни и 50 лет после смерти последнего из авторов, переживших других соавторов.

Истечение срока действия авторского права на произведения означает их переход в общественное достояние. Произведения, перешедшие в общественное достояние, могут свободно использоваться любым лицом без выплаты авторского вознаграждения (статья 30 Закона).

Права авторов произведений науки, литературы и искусства

Настоящий Закон права авторов произведений делит на неимущественные и имущественные. Деление авторского права на две группы является признанием, во-первых, того факта, что творческая деятельность носит сугубо личный характер, во-вторых – необходимости предоставить обладателю прав возможности извлекать имущественную выгоду из использования своего произведения (Ананьева Е. В. и др., 2001) [25]. На схеме 9 представлены основные права авторов научно-педагогических произведений.

Статья 15 Закона раскрывает личные неимущественные права автора.

1. Право признаваться автором произведения (право авторства).

2. Право использовать или разрешать использовать произведение под подлинным именем автора, псевдонимом либо без обозначения имени, то есть анонимно (право на имя). При использовании научных произведений наряду с именем автора допускается указывать его научную степень, почетное звание, должность.

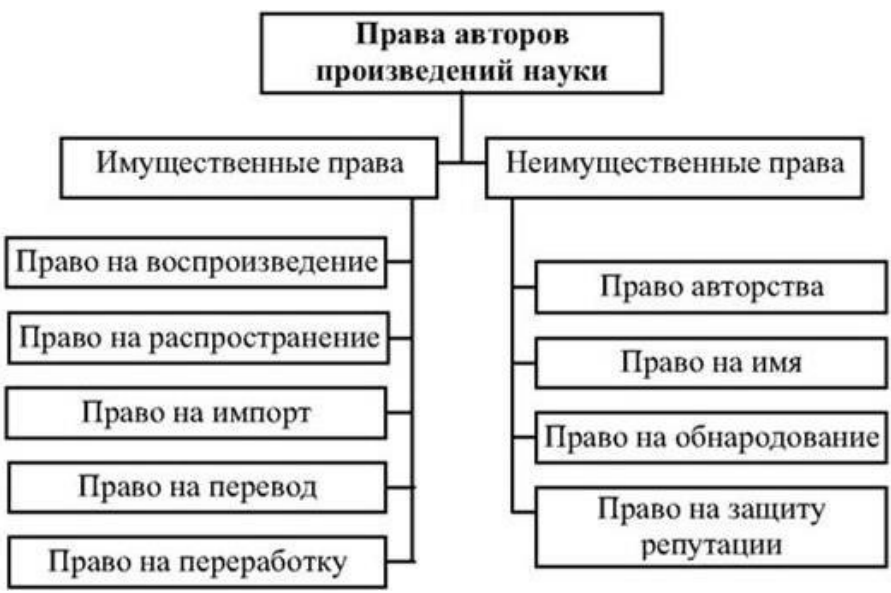


Схема 9. Основные права авторов научно-педагогических произведений

Неуказание имени автора или его искажение считается нарушением авторских прав. Порядок указания имен авторов определяется соглашением сторон и должен соблюдаться пользователями как проявление авторского права на имя.

3. Право обнародовать или разрешать обнародовать

произведение в любой форме (право на обнародование), включая право на отзыв. Автору представляется возможность самому решать, готово ли произведение к обнародованию, выбирать место, время и способ его обнародования.

Автор имеет право отказаться от ранее принятого решения об обнародовании произведения (право на отзыв) при условии возмещения пользователю причиненных таким решением убытков, включая упущенную выгоду.

Если произведение уже было обнародовано, автор обязан публично оповестить о его отзыве. При этом он вправе изъять за свой счет из обращения ранее изготовленные экземпляры произведения. При создании служебных произведений положения настоящего пункта не применяются.

В комментариях к Закону Э. П. Гаврилов (2003) указывает, что последняя фраза действует в том случае, когда служебное произведение уже передано автором работодателю. Если автор служебного произведения принял решение не передавать его работодателю и возместит стоимость затраченных материалов, невозможно будет принудить его передать свое произведение работодателю.

4. Право на защиту произведения, включая его название, от всякого искажения или иного посягательства, способного нанести ущерб чести и достоинству автора (право на защиту репутации автора).

Без согласия автора недопустимо внесение в произведение любых изменений, например, предисловия, примечаний, иллюстраций, которые могут исказить замысел автора, и даже тех, которые не наносят ущерба чести, достоинству и научной репутации автора.

Личные неимущественные права принадлежат автору независимо от его имущественных прав и сохраняются за ним в случае уступки исключительных прав на использование произведения.

Статья 16 Закона устанавливает имущественные права авторов.

1. Автору в отношении его произведения принадлежат исключительные права на использование произведения в любой форме и любым способом.

2. Исключительные права автора на использование произведения означают право осуществлять или разрешать следующие действия:

– воспроизводить произведение (право на воспроизведение);

– распространять экземпляры произведения любым способом: продавать, сдавать в прокат и так далее (право на

распространение);

– импортировать экземпляры произведения в целях распространения, включая экземпляры, изготовленные с разрешения обладателя исключительных авторских прав (право на импорт);

– публично показывать произведение (право на публичный показ);

– публично исполнять произведение (право на публичное исполнение);

– сообщать произведение (включая показ, исполнение или передачу в эфир) для всеобщего сведения путем передачи в эфир и (или) последующей передачи в эфир (право на передачу в эфир);

– сообщать произведение (включая показ, исполнение или передачу в эфир) для всеобщего сведения по кабелю, проводам или с помощью иных аналогичных средств (право на сообщение для всеобщего сведения по кабелю);

– переводить произведение (право на перевод);

– переделывать, аранжировать или другим образом перерабатывать произведение (право на переработку).

Перечень форм и способов использования произведения является исчерпывающим. Любые иные формы и способы использования произведений могут осуществляться свободно, без согласия автора.

3. Если экземпляры правомерно опубликованного произведения введены в гражданский оборот посредством их продажи, то допускается их дальнейшее распространение без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения.

Данное правило Закона иногда именуется как «принцип исчерпания авторских прав» (Гаврилов Э. П., 2003). Принцип применяется, если произведение было опубликовано. Для применения принципа исчерпания авторских прав необходимо, чтобы экземпляры произведений были введены в гражданский оборот посредством его продажи на основе договора купли-продажи.

Лицо, которое приобрело хотя бы один экземпляр произведения, получает право на его распространение без какого-либо территориального ограничения, за исключением права проката. Право на распространение экземпляров произведения путем сдачи их в прокат принадлежит автору независимо от права собственности на эти экземпляры.

4. Размер и порядок исчисления авторского вознаграждения за каждый вид использования произведения устанавливаются в авторском договоре, а также в договорах, заключаемых

организациями, управляющими имущественными правами авторов на коллективной основе, с пользователями.

Данное право дает возможность предусматривать в договоре порядок, размер, сроки и другие условия выплаты вознаграждения.

Свободное использование произведений

Использование произведений автора, как правило, разрешается только с согласия автора и/или иных владельцев авторских прав с выплатой соответствующего вознаграждения. В целях обеспечения «интересов общества» в Законе установлено изъятие прав автора (Круглякова В. Б., 1997) [31].

В Законе имеются частные случаи использования произведения без согласия автора и без выплаты ему авторского вознаграждения. Установление и реализация таких норм не должна наносить неоправданного ущерба нормальному использованию произведения и ущемлять необоснованным образом законные интересы автора или иного правообладателя (Ананьева Е. В. и др., 2001) [25].

Статья 18 Закона допускает проводить воспроизведение правомерно обнародованного произведения исключительно в личных целях без извлечения какого-либо дохода. Для этих целей разрешается частичное репродуцирование книг.

Статья 19 Закона допускает цитирование в оригинале и в переводе произведений для научных, исследовательских, полемических, критических и информационных целей в объеме, оправданном целью цитирования. Указание имени автора, произведения, которое используется, и источника заимствования в этом случае обязательно.

Разрешается использование правомерно обнародованных произведений и отрывков из них в качестве иллюстраций в изданиях, в радио– и телепередачах, звуко– и видеозаписях учебного характера в объеме, оправданном поставленной целью.

Не возбраняется воспроизведение правомерно обнародованных произведений без извлечения прибыли рельефно-точечным шрифтом или другими специальными способами для слепых, кроме произведений, специально созданных для таких способов воспроизведения.

Статья 20 Закона допускает репродуцирование в единичном экземпляре без извлечения прибыли:

1) правомерно опубликованного произведения библиотеками и архивами для восстановления, замены утраченных или

испорченных экземпляров, предоставления экземпляров произведения другим библиотекам, утратившим по каким-либо причинам произведение из своих фондов;

2) отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) библиотеками и архивами по запросам физических лиц в учебных и исследовательских целях;

3) отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) образовательными учреждениями для аудиторных занятий.

Статья 23 Закона допускает без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения воспроизведение произведений для судебного производства в объеме, оправданном этой целью.

Авторский договор

Авторский договор – это гражданско-правовой договор, на основании которого автор передает (обязуется передать) свои имущественные права приобретателю для использования произведения в пределах и на условиях, согласованных сторонами договора. Форма договора, как правило, носит консенсуальный, двухсторонний и возмездный характер (Круглякова В. Б., 1997; Ананьева Е. В. и др., 2001). Частным видом авторского договора является издательский договор.

Настоящий Закон не определяет типовую форму договора. На практике издатель представляет автору готовый, так называемый типовой, бланк договора, разработанный в конкретной организации.

Субъектами издательского договора являются автор (его правопреемники), с одной стороны, и пользователь его произведения (издатель), с другой стороны. Пользователь как сторона издательского договора не должен выходить за рамки условий деятельности, предусмотренной его учредительскими документами. Для осуществления большинства видов деятельности по использованию произведений издатель (пользователь) обязан иметь соответствующую лицензию.

Например, если в НИИ, крупных многопрофильных

больницах, госпиталях и других медицинских учреждениях в уставную деятельность не включена издательская деятельность, то заключенные ими договоры с авторами произведений носят «не авторский, а подрядный характер».

Физическое лицо не имеет права заниматься теми видами деятельности, на которые оно не зарегистрировано как индивидуальный предприниматель.

Авторский договор подписывает автор (правопреемник) или его доверенное лицо. Полномочия по составлению и заключению авторского договора при соавторстве осуществляет руководитель авторского коллектива на основании доверенности на право его заключения, выданной каждым из соавторов, или письменного соглашения соавторов, или устной договоренности соавторов.

Отсутствие письменного соглашения между соавторами об условиях распоряжения произведением, порядке указания имен соавторов на обложке, распределении вознаграждения и т. д. усложняет их правовое положение и нередко приводит к спорам.

Со стороны пользователя издательский договор подписывает руководитель издательства, лицо, которому устав учреждения это разрешает, или лицо, которому это разрешено по доверенности. В противном случае подпись должностного лица делает авторский договор недействительным.

Под предметом авторского договора понимается конкретное произведение, условия пользования которым обговариваются сторонами в договоре. Предметом авторского договора может быть как уже созданное произведение, так и то, которое предполагается создать в будущем.

Предмет авторского договора может стать объектом издательского договора после того, как будет оформлен соответствующим образом. Нормативные требования на авторские рукописи представлены в ГОСТ 7.89 – 2005 «Оригиналы текстовые, авторские и издательские. Общие требования». Подробно эти требования изложены в подразделах 2.1 и 2.7.

В ходе работы у автора и издателя могут возникать не совсем приятные ситуации; для того чтобы уберечь себя от них, при составлении авторского договора не должно быть спешки, все условия необходимо обдумать до мелочей.

Автору будущего издания перед составлением издательского договора необходимо представить пользователю план-проспект произведения и аннотацию, в которой дается описание творческого замысла и форма его реализации.

В свою очередь, издательство также проводит преддоговорную работу с автором, которая включает собеседование, изучение плана рукописи и (или) ее аннотации,

содержания, оценку издания с точки зрения научной ценности и возможной реализации на книжном рынке.

Стороны издательского договора согласовывают и некоторые технические вопросы, а развернутый план-проспект произведения, содержащий все эти данные, становится приложением к авторскому договору.

Статья 32 Закона указывает, что авторский договор должен быть заключен в письменной форме. Авторский договор об использовании произведений в периодической печати может быть заключен в устной форме.

Следует авторский договор отличать от трудового соглашения, по которому работник творческим трудом создает служебное произведение.

Статья 30 Закона обусловливает передачу имущественных прав посредством авторского договора.

1. Имущественные права, указанные в статье 16 настоящего Закона, могут передаваться только по авторскому договору, за исключением случаев свободного использования произведения (ст. 18 – 26 Закона).

Передача имущественных прав может осуществляться на основе авторского договора о передаче исключительных прав или на основе авторского договора о передаче неисключительных прав.

2. Авторский договор о передаче исключительных прав разрешает использование произведения определенным способом и в установленных договором пределах только лицу, которому эти права передаются, и дает такому лицу право запрещать подобное использование произведения другим лицам.

Право запрещать использование произведения другим лицам может осуществляться автором произведения, если лицо, которому переданы исключительные права, не осуществляет защиту этого права.

3. Авторский договор о передаче неисключительных прав разрешает пользователю использование произведения наравне с обладателем исключительных прав, передавшим такие права, и (или) другим лицам, получившим разрешение на использование этого произведения таким же способом.

4. Права, передаваемые по авторскому договору, считаются неисключительными, если в договоре прямо не предусмотрено иное.

Помимо предмета договора статья 31 Закона определяет другие существенные его условия:

1. Способы использования произведения (конкретные права, передаваемые по данному договору); срок и территорию, на

которые передается право; размер вознаграждения и (или) порядок определения размера вознаграждения за каждый способ использования произведения, порядок и сроки его выплаты, а также другие условия, которые стороны сочтут существенными для данного договора.

Срок действия авторского договора устанавливается по соглашению сторон. Минимальный срок действия издательского договора составляет не менее 6 месяцев, максимальный – время жизни автора и дополнительное время – 50 лет.

При отсутствии в авторском договоре условия о сроке, на который передается право, договор может быть расторгнут автором по истечении пяти лет с даты его заключения, если пользователь будет письменно уведомлен об этом за шесть месяцев до расторжения договора.

При отсутствии в авторском договоре условия о территории, на которую передается право, действие передаваемого по договору права ограничивается территорией Российской Федерации.

2. Все права на использование произведения, прямо не переданные по авторскому договору, считаются не переданными.

Предметом авторского договора не могут быть права на использование произведения, неизвестные на момент заключения договора.

3. Вознаграждение определяется в авторском договоре в виде процента от дохода за соответствующий способ использования произведения или, если это невозможно осуществить в связи с характером произведения или особенностями его использования, в виде зафиксированной в договоре суммы либо иным образом.

Минимальные ставки авторского вознаграждения устанавливаются Советом Министров – Правительством Российской Федерации. Минимальные размеры авторского вознаграждения индексируются одновременно с индексацией минимальных размеров заработной платы.

Если в авторском договоре об издании или ином воспроизведении произведения вознаграждение определяется в виде фиксированной суммы (например, определенной суммы за один авторский лист), то в договоре должен быть установлен максимальный тираж произведения.

4. Права, переданные по авторскому договору, могут передаваться полностью или частично другим лицам лишь в случае, если это прямо предусмотрено договором.

5. Предметом авторского договора не могут быть права на использование произведений, которые автор может создать в будущем. 6. Условие авторского договора, ограничивающее

автора в создании в будущем произведений на данную тему или в данной области, является недействительным.

7. Условия авторского договора, противоречащие положениям настоящего Закона, являются недействительными.

Статья 33 Закона определяет условия авторского договора заказа.

1. По авторскому договору заказа автор обязуется создать произведение в соответствии с условиями договора и передать его заказчику.

2. Заказчик обязан в счет обусловленного договором вознаграждения выплатить автору аванс. Размер, порядок и сроки выплаты аванса устанавливаются в договоре по соглашению сторон.

В настоящем Законе права и обязанности сторон издательского договора как разновидности гражданско-правового договора практически не регламентированы и их определение передано на усмотрение сторон договора.

Примерный перечень обязанностей автора и пользователя (издателя) составлен на основании книги Е. В. Ананьевой и соавт. (2001) [25].

Общая характеристика обязанностей автора.

1. Создать и передать (договор заказа) или передать заказчику свое произведение в соответствии с условиями заключенного договора (вид, назначение, объем и т. д.).

2. Автор обязан лично выполнить заказанную работу, так как изменение автора (соавторов) возможно только с согласия заказчика.

3. Заказанное произведение должно быть представлено в срок, установленный договором.

4. Произведение должно быть передано издателю в готовом для пользования виде в соответствии с условиями договора (количество экземпляров, стандарт в наборе шрифта и т. д.) и сдано по акту или расписке.

5. Провести доработку произведения по требованию заказчика (устранение повторов, внесение исправлений, уточнений, дополнений) – в пределах условий уже заключенного договора.

6. Автор не вправе в течение срока действия авторского договора без согласия издателя передавать произведение (или его часть) третьим лицам.

Общая характеристика обязанностей издателя (пользователя).

1. Принять представленное автором (соавторами) произведение, проверить его соответствие техническим

требованиям, объему, оформлению. Факт сдачи произведения оформляется документом (актом или распиской).

2. Принятое произведение должно быть рассмотрено в установленный в договоре срок на предмет его соответствия качественным характеристикам (одобрено или отклонено по основаниям, закрепленным в тексте договора). Издатель вправе представить автору письменные замечания с указанием срока их устранения. В срок одобрения рукописи должно включаться время, необходимое для ее рецензирования.

3. Если решение об одобрении рукописи оформляется автором и издателем не во всех случаях, то решение об отклонении произведения издатель обязан оформить актом с указанием мотивированных причин.

4. Издатель должен соблюдать права автора на защиту целостности произведения. Издатель без согласия автора не может вносить в произведение какие-либо изменения: сокращать объем рукописи, снабжать ее комментариями, предисловием и т. д.

5. Издатель должен привлекать автора к работе по подготовке произведения к изданию и предоставлять ему корректуру для чтения.

6. Издатель обязан выплатить автору вознаграждение. Размер, срок, форма и порядок его определяются и отражаются в авторском договоре.

Статья 34 Закона указывает на ответственность по авторскому договору.

1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по авторскому договору, обязана возместить убытки, причиненные другой стороне, включая упущенную выгоду.

2. Если автор не представил заказанное произведение в соответствии с условиями договора заказа, он обязан возместить реальный ущерб, причиненный заказчику.

Ответственность за нарушение авторских и смежных прав

Положения Закона устанавливают за нарушение авторских и смежных прав административную, гражданскую и уголовную ответственность.

Статья 49 Закона обусловливает гражданско-правовые и иные меры защиты авторских и смежных прав. (Федеральным законом от 19 июля 1995 г. № 110-ФЗ пункты 3 и 4 статьи 49 настоящего Закона были изложены в новой редакции.)

1. Обладатели исключительных авторских и смежных прав вправе требовать от нарушителя:

1) признания прав;

2) восстановления положения, существовавшего до нарушения права, и прекращения действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения;

3) возмещения убытков, включая упущенную выгоду;

4) взыскания дохода, полученного нарушителем вследствие нарушения авторских и смежных прав, вместо возмещения убытков;

5) выплаты компенсации в сумме от 10 до 50 000 минимальных размеров оплаты труда, устанавливаемой законодательством Российской Федерации, определяемой по усмотрению суда или арбитражного суда, вместо возмещения убытков или взыскания дохода;

6) принятия иных предусмотренных законодательными актами мер, связанных с защитой их прав.

Указанные в подпунктах 3, 4, 5 настоящего пункта меры применяются по выбору обладателя авторских и смежных прав.

2. Помимо возмещения убытков, взыскания дохода или выплаты компенсации в твердой сумме суд или арбитражный суд за нарушение авторских или смежных прав взыскивает штраф в размере 10 процентов от суммы, присужденной судом в пользу истца. Сумма штрафов направляется в установленном законодательством порядке в соответствующие бюджеты.

3. За защитой своего права обладатели исключительных авторских и смежных прав вправе обратиться в установленном порядке в суд, арбитражный суд, третейский суд, орган дознания, органы предварительного следствия в соответствии с их компетенцией.

4. Контрафактные экземпляры произведений или фонограмм подлежат обязательной конфискации по решению суда или судьи единолично, а также по решению арбитражного суда. Конфискованные контрафактные экземпляры произведений или фонограмм подлежат уничтожению, за исключением случаев их передачи обладателю авторских или смежных прав по его просьбе. Суд или судья единолично, а также арбитражный суд может вынести решение о конфискации материалов и оборудования, используемых для изготовления и воспроизведения контрафактных экземпляров произведений или фонограмм.

Более подробно меры защиты авторских, смежных и изобретательских прав изложены в книгах А. Е. Аверкина и соавт. (2002), Е. В. Ананьевой и соавт. (2001), М. В. Опариной (2003).

Там же представлены отдельные практические рекомендации, примеры обращений в правоохранительные органы и др. [25, 40, 46].

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Электронные адреса центральных библиотек [64]

• Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru каталог: http://www.rsl.ru/r_resl.htm

• Российская национальная библиотека http://www.nlr.ru каталог: http://www.nlr.ru/poisk/r_book.htm

• Государственная центральная научная медицинская библиотека http://www.scsml.rssi.ru каталог: http://www.scsml.rssi.ru/list_kat.html

• Библиотека РАН http://ban.ru каталог: http://www.csa.ru/BAN/index.html

• Библиотека по естественным наукам РАН http://ben.irex.ru каталог: http://195.178.196.159/Catalog/Catalog.htm

• Библиотека Московского государственного университета http://www.lib.msu.su

• Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета http://www.lib.pu.ru/rus/

• Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту http://www.infosport.ru/sportlib/index.htm

• Государственная публичная научно-техническая библиотека России http://www.gpntb.ru каталог: http://www.gpntb.ru/win/search

• Российская книжная палата http://www.bookchamber.ru

• ИНИОН http://www.inion.ru • ВИНИТИ http://fuji.viniti.msk.su

Приложение 2

Единый реестр ученых степеней и ученых званий

Постановление Правительства РФ от 30 января 2002 г., № 74

В соответствии с правовыми основами оценки квалификации научных работников и критериями определения этой оценки, обеспечиваемыми государственной системой аттестации, устанавливаются следующие ученые степени и ученые звания для научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации:

– ученая степень доктора наук по отрасли науки согласно номенклатуре специальностей научных работников;

– ученая степень кандидата наук по отрасли науки согласно номенклатуре специальностей научных работников;

– ученое звание профессора по специальности согласно номенклатуре специальностей научных работников;

– ученое звание доцента по специальности согласно номенклатуре специальностей научных работников;

– ученое звание профессора по кафедре образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;

– ученое звание доцента по кафедре образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Положение о порядке присуждения ученых степеней

Постановление Правительства РФ от 30 января 2002 г. № 74 в ред. постанов. Правительства РФ от 20 апреля 2006 г. № 227

I. Общие принципы

1. Настоящее Положение определяет правовые основы оценки квалификации научных и научно-педагогических работников и критерии, которым должны отвечать диссертации – научно-квалификационные работы, представленные на соискание ученой степени.

2. В целях обеспечения единой государственной политики в области государственной аттестации научных и научно-педагогических кадров и присуждения ученых степеней действует Высшая аттестационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации, состав которой утверждается Правительством Российской Федерации (далее – Высшая аттестационная комиссия).

Для оперативного решения текущих и иных вопросов аттестации, возникающих в период между заседаниями Высшей аттестационной комиссии, из числа ее членов формируется президиум Высшей аттестационной комиссии.

Положение о Высшей аттестационной комиссии утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

3. Высшая аттестационная комиссия и советы по защите докторских и кандидатских диссертаций (далее – диссертационные советы) осуществляют оценку квалификации научных и научно-педагогических работников и определяют соответствие представленных ими на соискание ученой степени диссертаций критериям, установленным настоящим Положением.

4. Диссертационные советы создаются в установленном порядке Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки при широко известных своими достижениями в соответствующей отрасли знаний высших учебных заведениях, получивших государственную аккредитацию федерального органа управления высшим образованием, а также при научных организациях на основании заключения Высшей аттестационной комиссии и ходатайств указанных организаций (при организациях, имеющих форму учреждения, – по согласованию с учредителем).

Диссертационные советы проводят работу под руководством Высшей аттестационной комиссии.

Диссертационные советы создаются для рассмотрения докторских и кандидатских диссертаций, как правило, по нескольким, но не более чем по пяти специальностям.

Диссертационные советы, созданные для рассмотрения докторских диссертаций, принимают к защите кандидатские диссертации по соответствующим специальностям.

Диссертационные советы несут ответственность за качество и объективность экспертизы диссертаций, за обоснованность принимаемых решений и призваны обеспечивать высокий уровень требований при определении соответствия диссертаций критериям, установленным настоящим Положением.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки приостанавливает или прекращает деятельность

диссертационных советов на основании заключения Высшей аттестационной комиссии, а также в случае нарушения порядка представления и защиты диссертаций, установленного настоящим Положением.

Члены диссертационных советов выполняют свои обязанности на общественных началах.

Порядок формирования и организации работы диссертационного совета, соответствующие права и обязанности организации, при которой создается диссертационный совет, определяются Положением о диссертационном совете, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с Российской академией наук и общероссийской общественной организацией «Российский союз ректоров».

5. Ученая степень доктора наук присуждается Высшей аттестационной комиссией на основании ходатайства диссертационного совета, принятого по результатам публичной защиты диссертации соискателем, имеющим ученую степень кандидата наук, с учетом заключения соответствующего экспертного совета Высшей аттестационной комиссии о соответствии представленной диссертации установленным настоящим Положением критериям.

Ученая степень кандидата наук присуждается диссертационным советом по результатам публичной защиты диссертации соискателем, имеющим высшее профессиональное образование.

Высшая аттестационная комиссия вправе проверять выборочно аттестационные дела и диссертации соискателей ученой степени кандидата наук. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка представления и защиты диссертаций, установленного настоящим Положением, Высшая аттестационная комиссия вправе отменить принятое диссертационным советом решение о присуждении ученой степени кандидата наук.

6. Министерство образования и науки Российской Федерации разрабатывает и утверждает формы дипломов доктора наук и кандидата наук государственного образца, устанавливает порядок их выдачи Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7. Особенности порядка присуждения ученых степеней лицам, использующим в своих работах сведения, составляющие государственную тайну, определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

II. Критерии, которым должны отвечать диссертации, представленные на соискание ученой степени

8. Диссертация на соискание ученой степени доктора наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой на основании выполненных автором исследований разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое крупное научное достижение, либо решена крупная научная проблема, имеющая важное социально-культурное или хозяйственное значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны и повышение ее обороноспособности.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические разработки, имеющие существенное значение для экономики или обеспечения обороноспособности страны.

9. Соискатель ученой степени доктора наук представляет диссертацию в виде специально подготовленной рукописи, научного доклада или опубликованной монографии.

Соискатель ученой степени кандидата наук представляет диссертацию в виде специально подготовленной рукописи или опубликованной монографии.

Диссертация должна быть написана единолично, содержать совокупность новых научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе автора в науку.

Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с другими известными решениями.

В диссертации, имеющей прикладное значение, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретическое значение, – рекомендации по использованию научных выводов.

Оформление диссертации должно соответствовать требованиям, устанавливаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

Диссертация, как правило, пишется на русском языке. Для решения вопроса о возможности представления диссертации, написанной не на русском языке, диссертационный совет

направляет в Высшую аттестационную комиссию мотивированное ходатайство.

10. Диссертация на соискание ученой степени доктора наук в виде научного доклада, подготовленная соискателем на основе совокупности ранее опубликованных им научных и опытно-конструкторских работ по соответствующей отрасли знаний (не менее 50 работ в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях), имеющих большое значение для науки и практики, представляет собой краткое обобщенное изложение результатов проведенных им исследований и разработок, известных широкому кругу специалистов.

Защита докторской диссертации в виде научного доклада проводится с разрешения экспертного совета Высшей аттестационной комиссии на основании ходатайства диссертационного совета. Порядок представления такого ходатайства устанавливается в Положении о диссертационном совете.

Диссертация в виде монографии является научным книжным изданием, содержащим полное и всестороннее исследование темы, прошедшим научное рецензирование и удовлетворяющим критериям, установленным настоящим Положением.

11. Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в научных изданиях.

Основные научные результаты докторской диссертации должны быть опубликованы в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях. Результаты кандидатской диссертации должны быть опубликованы хотя бы в одном ведущем рецензируемом журнале или издании. Перечень указанных журналов и изданий определяется Высшей аттестационной комиссией.

К опубликованным работам, отражающим основные научные результаты диссертации, приравниваются дипломы на открытия и авторские свидетельства на изобретения, выданные Государственным комитетом Совета Министров СССР по делам изобретений и открытий, патенты на изобретения; свидетельства на полезную модель; патенты на промышленный образец; программы для электронных вычислительных машин; базы данных; топологии интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке; депонированные в организациях государственной системы научно-технической информации рукописи работ, аннотированные в научных журналах; работы, опубликованные в материалах всесоюзных, всероссийских и международных конференций и симпозиумов; публикации в электронных научных изданиях,

зарегистрированных в федеральном государственном унитарном предприятии «Научнотехнический центр „Информрегистр“» в порядке, согласованном с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

12. При написании диссертации соискатель обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материалы или отдельные результаты.

При использовании в диссертации идей или разработок, принадлежащих соавторам, коллективно с которыми были написаны научные работы, соискатель обязан отметить это в диссертации. Указанные ссылки должны делаться также в отношении научных работ соискателя, выполненных им как в соавторстве, так и единолично.

В случае использования заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования диссертация снимается с рассмотрения вне зависимости от стадии ее рассмотрения без права повторной защиты.

13. Соискатель ученой степени кандидата наук должен сдать соответствующие кандидатские экзамены, перечень которых определяется Высшей аттестационной комиссией и утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Соискатель ученой степени кандидата наук, имеющий высшее образование, не соответствующее отрасли науки, по которой подготовлена диссертация, по решению соответствующего диссертационного совета сдает дополнительный кандидатский экзамен по общенаучной применительно к данной отрасли науки дисциплине.

К защите диссертаций по медицинским наукам допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование, по ветеринарным наукам – лица, имеющие высшее ветеринарное образование.

Программы кандидатских экзаменов утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

III. Представление и защита диссертаций

14. Организация, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель, проводит предварительную экспертизу диссертации и дает по ней заключение, в котором должны быть отражены личное участие автора в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя,

специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем, и целесообразность защиты диссертации (докторской) в виде научного доклада.

Заключение должно быть выдано соискателю не позднее двух месяцев со дня представления для предварительной экспертизы кандидатской диссертации и трех месяцев – докторской диссертации.

Соискатель имеет право представить диссертацию к защите в любой диссертационный совет, созданный по решению Высшей аттестационной комиссии. При этом специальность, по которой выполнена диссертация, должна соответствовать специальности, по которой утвержден диссертационный совет.

15. Диссертационный совет принимает диссертацию к предварительному рассмотрению и последующей защите при наличии документов по перечню, устанавливаемому Министерством образования и науки Российской Федерации.

Процедура предварительного рассмотрения диссертации диссертационным советом устанавливается Положением о диссертационном совете.

16. Ректорам и проректорам вузов, руководителям и заместителям руководителей организаций запрещается представлять к защите диссертации в диссертационные советы, созданные при организациях, которыми они руководят.

Руководителям и заместителям руководителей органов государственной власти не разрешается представлять к защите диссертации в диссертационные советы при организациях, подведомственных органу, в котором работает соискатель.

17. В тех случаях, когда тема диссертации охватывает несколько специальностей, не по всем из которых диссертационному совету предоставлено право проведения защиты диссертаций, диссертационный совет проводит разовую защиту. Порядок формирования состава диссертационного совета для проведения разовой защиты устанавливается Положением о диссертационном совете.

18. При принятии к защите докторской диссертации диссертационный совет не позднее чем за три месяца до защиты представляет в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки для опубликования в Бюллетене Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации и размещения на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет текст объявления, в котором указываются фамилия, имя и отчество соискателя, название диссертации, шифр специальности и

отрасли науки (в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников), название и адрес диссертационного совета, а также автореферат диссертации для размещения на указанном сайте. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее чем за месяц до защиты размещает на указанном сайте автореферат и текст объявления.

При принятии к защите кандидатской диссертации диссертационный совет размещает на официальном сайте организации, при которой он создан, в сети Интернет не позднее чем за месяц до защиты автореферат и текст объявления, в котором указываются фамилия, имя и отчество соискателя, название диссертации, шифр специальности и отрасли науки (в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников), название и адрес диссертационного совета.

Текст объявления о защите докторской диссертации с указанием номера Бюллетеня Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, в котором он был опубликован, и даты размещения на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет, а также текст объявления о защите кандидатской диссертации с указанием даты размещения на официальном сайте организации, при которой создан диссертационный совет, в сети Интернет приобщаются к аттестационным делам соискателей.

Типовой текст объявления и порядок оплаты его публикации в Бюллетене Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Защита докторской диссертации проводится после опубликования текста объявления в Бюллетене Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации и размещения на сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет автореферата и текста объявления, а защита кандидатской – после размещения на сайте организации, при которой создан диссертационный совет, в сети Интернет автореферата и текста объявления.

19. Диссертационный совет принимает кандидатскую диссертацию к защите не позднее чем через два месяца и докторскую – не позднее чем через четыре месяца со дня подачи соискателем всех необходимых документов или предоставляет соискателю в указанные сроки мотивированное заключение об отказе в приеме диссертации к защите.

20. По диссертациям, в том числе в случае представления к защите опубликованной монографии, должен быть с разрешения

диссертационного совета напечатан на правах рукописи автореферат объемом до двух печатных листов для докторской и одного печатного листа для кандидатской диссертации на том же языке, что и диссертация, а также на русском языке (в случае защиты диссертации, написанной не на русском языке). По докторским и кандидатским диссертациям в области гуманитарных наук объем автореферата может быть увеличен до 2,5 и 1,5 печатного листа соответственно.

По докторским диссертациям в виде научного доклада, написанного на русском языке, автореферат не печатается, а научный доклад рассылается как автореферат. Если научный доклад написан не на русском языке, то печатается его автореферат на русском языке.

В автореферате должны быть изложены основные идеи и выводы диссертации, показаны вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость результатов исследований.

Автореферат диссертации печатается типографским способом или на множительных аппаратах в количестве, определяемом диссертационным советом. Автореферат рассылается членам диссертационного совета и заинтересованным организациям не позднее чем за месяц до защиты диссертации. Перечень организаций, которым авторефераты рассылаются в обязательном порядке, определяется Положением о диссертационном совете. Других адресатов, которым необходимо направить автореферат, определяет диссертационный совет.

21. Один экземпляр диссертации, принятой к защите, и два экземпляра автореферата передаются в библиотеку организации, при которой создан диссертационный совет, не позднее чем за месяц до защиты и хранятся там на правах рукописи.

22. Диссертационные советы назначают официальных оппонентов по диссертации из числа компетентных в соответствующей отрасли науки ученых, давших на это свое согласие.

По докторской диссертации назначаются три официальных оппонента, имеющих ученую степень доктора наук, при этом только один из них может быть членом диссертационного совета, принявшего диссертацию к защите.

По кандидатской диссертации назначаются два официальных оппонента, из которых один должен быть доктором наук, а второй – доктором или кандидатом наук. Оплата оппонирования производится в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

23. Официальными оппонентами не могут быть члены

Высшей аттестационной комиссии и работники Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, обеспечивающие ее деятельность, руководители экспертных советов Высшей аттестационной комиссии, председатель, заместитель председателя и ученый секретарь диссертационного совета, принявшего диссертацию к защите, научные руководители соискателя, соавторы соискателя по опубликованным работам по теме диссертации, а также ректоры и проректоры вузов, руководители организаций и их заместители, сотрудники кафедр, лабораторий, секторов, отделов, где выполнялась диссертация или работает соискатель, а также где ведутся научно-исследовательские работы, по которым соискатель является заказчиком или исполнителем (соисполнителем). Официальные оппоненты должны, как правило, являться сотрудниками разных организаций.

24. Официальный оппонент на основе изучения диссертации и опубликованных работ по теме диссертации представляет в диссертационный совет письменный отзыв, в котором оцениваются актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их достоверность и новизна, а также дается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным настоящим Положением.

Копии отзывов официальных оппонентов вручаются соискателю не позднее чем за 10 дней до защиты диссертации. Диссертационный совет вправе вернуть официальному оппоненту для переработки отзыв, не соответствующий указанным требованиям, или заменить официального оппонента, если он не выполняет установленные требования.

25. Диссертационные советы назначают по диссертациям ведущие (оппонирующие) организации, широко известные своими достижениями в соответствующей отрасли науки.

В отзыве ведущей организации отражается значимость полученных автором диссертации результатов. В отзыве о работах, имеющих прикладной характер, должны также содержаться конкретные рекомендации по использованию результатов и выводов диссертации.

Отзыв ведущей организации утверждается ее руководителем или заместителем руководителя.

Копия отзыва ведущей организации вручается соискателю не позднее чем за 10 дней до защиты диссертации.

Диссертационный совет вправе вернуть ведущей организации отзыв, не соответствующий указанным требованиям, или

заменить ведущую организацию, если она не выполняет установленные требования.

26. По желанию соискателя диссертационный совет должен назначить защиту диссертации и при наличии отрицательных отзывов и заключений.

27. Защита докторской диссертации проводится не ранее чем через два месяца, а кандидатской – не ранее чем через месяц после публикации работ соискателя, отражающих основные научные результаты диссертации. Полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных автором, определяется диссертационным советом.

28. Заседание диссертационного совета считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей членов совета.

При защите докторской диссертации необходимо участие в заседании не менее трех докторов наук по каждой специальности защищаемой диссертации, а при защите кандидатской диссертации – не менее двух докторов наук по каждой специальности защищаемой диссертации.

Решение диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени доктора или кандидата наук считается положительным, если за него проголосовали не менее двух третей членов совета, участвовавших в заседании.

29. Публичная защита диссертации должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в диссертации.

В случае представления диссертации, написанной не на русском языке, по просьбе соискателя и при согласии не менее двух третей участвующих в заседании членов диссертационного совета и официальных оппонентов защита диссертации может проводиться на языке, на котором написана диссертация. В случае необходимости диссертационный совет обеспечивает перевод защиты диссертации.

Официальные оппоненты обязаны присутствовать на защите диссертации. Разрешается, в виде исключения, проведение защиты диссертации в отсутствие по уважительной причине только одного из официальных оппонентов, давшего на диссертацию положительный отзыв. В этом случае на заседании диссертационного совета полностью оглашается отзыв отсутствующего оппонента.

30. После окончания защиты диссертации диссертационный совет проводит тайное голосование по присуждению ученой степени. Для проведения тайного голосования избирается открытым голосованием простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвующих в заседании, счетная комиссия (в количестве не менее трех членов совета).

Протокол счетной комиссии утверждается открытым голосованием простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвующих в заседании.

Процедура проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации, включая порядок тайного голосования и работы счетной комиссии, устанавливается Положением о диссертационном совете.

31. При положительном результате голосования по присуждению ученой степени диссертационный совет принимает открытым голосованием заключение по диссертации, в котором отражаются наиболее существенные научные результаты, полученные лично соискателем, оценка их достоверности и новизны, их значение для теории и практики, рекомендации об использовании результатов диссертационного исследования, а также указывается, в соответствии с какими требованиями пункта 8 настоящего Положения оценивалась диссертация. Копия заключения выдается соискателю по его просьбе в месячный срок.

32. При положительном решении по результатам защиты диссертационный совет в 30-дневный срок после защиты направляет в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки первый экземпляр аттестационного дела соискателя (с аттестационным делом по защите докторской диссертации дополнительно направляется первый экземпляр диссертации). Второй экземпляр аттестационного дела хранится в диссертационном совете в течение десяти лет. Оформление аттестационных дел соискателей производится в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Аттестационное дело представляется в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки на русском языке. Если основные положения диссертации, написанной не на русском языке, опубликованы на языках народов России или иностранных языках, то при необходимости по запросу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки диссертационный совет должен представить либо основные положения диссертации на русском языке, либо перевод диссертации на русский язык.

33. Порядок возврата документов соискателю при отрицательном результате защиты диссертации и перечень

документов, направляемых в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, определяются Положением о диссертационном совете.

Диссертация, по результатам защиты которой диссертационный совет либо Высшая аттестационная комиссия вынесли отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите в переработанном виде не ранее чем через год после вынесения такого решения. Разрешения Высшей аттестационной комиссии на повторную защиту не требуется. При повторной защите официальные оппоненты и ведущая организация должны быть заменены.

34. Если кандидатская диссертация, представленная к защите в диссертационный совет, имеющий право рассматривать докторские диссертации, по отзывам двух официальных оппонентов отвечает требованиям, предъявляемым к докторской диссертации, то после защиты кандидатской диссертации на этом же заседании совет выносит раздельным тайным голосованием два решения – о присуждении соискателю ученой степени кандидата наук и о возбуждении перед Высшей аттестационной комиссией ходатайства о разрешении представить ту же диссертацию к защите на соискание ученой степени доктора наук. В случае положительного решения Высшей аттестационной комиссии защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук проводится в обычном порядке, без повторной рассылки автореферата, но с объявлением о защите в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Положения.

35. Диссертации, по результатам защиты которых приняты положительные решения, вместе с одним экземпляром автореферата передаются в установленном порядке для постоянного хранения в Российскую государственную библиотеку, кроме диссертаций по медицинским и фармацевтическим наукам, которые передаются в Государственную центральную научную медицинскую библиотеку.

Обязательный бесплатный экземпляр диссертации передается в установленном порядке также во Всероссийский научно-технический информационный центр Федерального агентства по науке и инновациям.

IV. Рассмотрение диссертаций в Высшей аттестационной комиссии

36. Экспертизу соответствия диссертаций критериям,

установленным настоящим Положением, а также подготовку рекомендаций для Высшей аттестационной комиссии осуществляют экспертные советы Высшей аттестационной комиссии.

Экспертный совет несет ответственность за качество и объективность своего заключения по диссертации.

Если заключение диссертационного совета, указанное в пункте 31 настоящего Положения, недостаточно аргументировано, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки по представлению экспертного совета может возвратить его в диссертационный совет для доработки. В этом случае участие соискателя в повторном рассмотрении диссертации на заседании диссертационного совета необязательно.

Если экспертным советом установлено, что экспертиза диссертации проведена диссертационным советом некачественно, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки по представлению экспертного совета может направить диссертацию вместе с аттестационным делом в другой диссертационный совет на дополнительное заключение.

Процедура проведения заседания диссертационного совета при рассмотрении диссертации, направленной на дополнительное заключение, устанавливается Положением о диссертационном совете.

При необходимости экспертный совет приглашает на свое заседание соискателей, руководителей диссертационных советов, в которых проходила защита диссертации или подготовлено дополнительное заключение, официальных оппонентов, научных руководителей и научных консультантов, а также представителей ведущих организаций или направляет своих представителей на заседание диссертационного совета по рассмотрению диссертации. В случае неявки соискателя без уважительной причины экспертный совет рассматривает диссертацию в его отсутствие.

При расхождении мнений экспертного совета и диссертационного совета Высшая аттестационная комиссия может поручить подготовку рекомендаций для принятия решения членам Высшей аттестационной комиссии – специалистам в соответствующей отрасли науки.

Соискатель имеет право ознакомиться с материалами своего аттестационного дела. Копия заключения экспертного совета выдается соискателю по его просьбе в месячный срок.

Порядок работы экспертных советов определяется положением об экспертном совете, утверждаемым Министерством

образования и науки Российской Федерации.

37. Срок рассмотрения в Высшей аттестационной комиссии диссертаций и аттестационных дел по присуждению ученой степени доктора наук не должен превышать восьми месяцев, а диссертаций и аттестационных дел по присуждению ученой степени кандидата наук – четырех месяцев.

При особых обстоятельствах, требующих более длительного срока для проведения экспертизы диссертаций, вопрос о продлении срока решается Высшей аттестационной комиссией.

38. Исправление недостатков, выявленных диссертационным советом или Высшей аттестационной комиссией в диссертации и документах аттестационного дела в процессе их рассмотрения, не допускается. Соискатель вправе снять диссертацию с рассмотрения на любом этапе: в диссертационном совете – до начала тайного голосования, а в Высшей аттестационной комиссии – до принятия ее решения о присуждении ученой степени доктора наук или о выдаче диплома кандидата наук, кроме случаев, когда диссертационным советом или Высшей аттестационной комиссией установлено, что соискателем использован чужой материал без ссылок на автора и источник заимствования.

Решение диссертационного совета или Высшей аттестационной комиссии о снятии диссертации с рассмотрения по письменному заявлению соискателя является окончательным. После снятия диссертации с рассмотрения она может быть представлена к защите как новая работа.

V. Нострификация аттестационных документов и переаттестация научных и научно-педагогических работников

39. Решение о нострификации (приравнивании) документов о присуждении ученых степеней, выданных в государствах, с которыми Российской Федерацией заключены договоры (соглашения) о признании и эквивалентности ученых степеней, принимается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на основании заключения Высшей аттестационной комиссии по ходатайству организации, где работает соискатель, или по заявлению соискателя в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

40. Решение о признании и установлении эквивалентности ученых степеней – переаттестация российских граждан, имеющих ученые степени, которые присуждены им в государствах, с

которыми Российской Федерацией не заключены договоры (соглашения) о признании и эквивалентности ученых степеней, проводится Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на основании заключения Высшей аттестационной комиссии по ходатайству организации, где работает соискатель, или по заявлению соискателя в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

VI. Оформление и выдача дипломов

41. Решение о присуждении ученой степени доктора наук вступает в силу с даты его принятия Высшей аттестационной комиссией. Решение о присуждении ученой степени кандидата наук вступает в силу с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук.

42. Лицам, утратившим диплом доктора наук или кандидата наук, могут быть выданы их дубликаты с новыми порядковыми номерами.

43. Порядок оформления и выдачи дипломов и дубликатов устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

VII. Лишение (восстановление) ученых степеней

44. Лица, которым ученые степени присуждены с нарушением установленного порядка, могут быть лишены этих степеней Высшей аттестационной комиссией, как правило, на основании ходатайств диссертационных советов, на заседании которых состоялась защита диссертаций.

Ученые степени лицам, которые были их лишены, могут быть при наличии для этого достаточных оснований восстановлены Высшей аттестационной комиссией, как правило, на основании ходатайств тех диссертационных советов, по ходатайству которых эти лица были лишены ученых степеней. При особых обстоятельствах, в том числе при прекращении деятельности указанных диссертационных советов, вопрос о возбуждении ходатайства о лишении (восстановлении) ученой степени рассматривается, как правило, другими диссертационными советами по поручению Высшей аттестационной комиссии.

Заседание диссертационного совета, на котором рассматривается вопрос о лишении (восстановлении) ученой

степени, считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей его членов. Решение диссертационного совета о лишении (восстановлении) ученой степени считается принятым, если за него в результате тайного голосования проголосовали не менее двух третей членов совета, участвующих в заседании.

45. Вопросы об обоснованности присуждения ученой степени, состоявшегося более десяти лет назад, не рассматриваются.

46. Процедура рассмотрения вопроса о лишении (восстановлении) ученых степеней устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

VIII. Рассмотрение апелляций

47. На решения диссертационных советов по вопросам присуждения, лишения (восстановления) ученых степеней может быть подана апелляция в диссертационный совет и в Высшую аттестационную комиссию организациями, соискателями и другими лицами не позднее 2-месячного срока со дня вынесения решения по месту защиты диссертации. Заключение диссертационного совета и другие материалы по рассмотрению апелляции в 10-дневный срок после заседания диссертационного совета направляются в Высшую аттестационную комиссию.

48. Решения по апелляциям, поданным на решения диссертационных советов по вопросам присуждения, лишения (восстановления) ученых степеней, принимает Высшая аттестационная комиссия с учетом результатов рассмотрения апелляции диссертационным советом и заключения экспертного совета Высшей аттестационной комиссии.

49. На решения Высшей аттестационной комиссии по вопросам присуждения, лишения (восстановления) ученых степеней и выдачи диплома кандидата наук не позднее 2-месячного срока со дня вынесения решения может быть подана апелляция в указанную комиссию.

Апелляция на решение Высшей аттестационной комиссии по вопросу присуждения, лишения (восстановления) ученой степени и выдачи диплома кандидата наук рассматривается указанной комиссией с учетом заключений экспертных советов и членов Высшей аттестационной комиссии – специалистов по соответствующей отрасли наук. Решение Высшей аттестационной комиссии по апелляции является окончательным.

На решения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам переаттестации научных и

научно-педагогических работников не позднее 2-месячного срока со дня вынесения решения может быть подана апелляция в указанную Службу.

Апелляция на решения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки рассматривается указанной Службой с учетом результатов рассмотрения апелляции Высшей аттестационной комиссией и заключения экспертного совета Высшей аттестационной комиссии.

50. Процедура рассмотрения апелляций в диссертационных советах Высшей аттестационной комиссии и Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

51. Решения о выдаче дипломов, отказе в выдаче дипломов, присуждении, лишении (восстановлении) ученых степеней могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение 3

Положение о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций

Приказ Министерства образования и науки РФ № 2 от 9 января 2007 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций (далее – Положение) определяет порядок формирования и организации работы совета по защите докторских и кандидатских диссертаций (далее – диссертационный совет, совет), соответствующие права и обязанности организации, при которой создается диссертационный совет.

1.2. В своей деятельности диссертационный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), решениями Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Высшая аттестационная комиссия) и настоящим Положением.

1.3. Диссертационные советы проводят работу под руководством Высшей аттестационной комиссии.

Руководители диссертационного совета отчитываются о работе совета перед Высшей аттестационной комиссией. По окончании календарного года диссертационный совет в двухнедельный срок представляет в Рособрнадзор отчет о проделанной работе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.4. Диссертационные советы несут ответственность за качество и объективность экспертизы диссертаций, за обоснованность принимаемых решений и призваны обеспечивать высокий уровень требований при определении соответствия диссертаций критериям, установленным «Положением о порядке

присуждения ученых степеней», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 6, ст. 580; 2003, № 33, ст. 3278; 2006, № 18, ст. 1997) (далее – Положение о присуждении).

1.5. Члены диссертационных советов выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Организация, при которой создается диссертационный совет, имеет право:

– ходатайствовать о создании совета, изменении его состава;

– получать в Высшей аттестационной комиссии информацию о рассмотрении дел диссертационных советов и аттестационных дел соискателей, поступивших из диссертационных советов, созданных при данной организации;

– осуществлять текущий контроль за работой совета.

Организация, при которой создается диссертационный совет, обязана:

– хранить экземпляр диссертации и два экземпляра автореферата диссертации в библиотеке организации;

– хранить второй экземпляр аттестационного дела в течение десяти лет;

– создать условия для работы диссертационного совета, обеспечить организационно-техническую его работу, включая оформление аттестационных дел соискателей, документации по защите диссертаций;

– нести расходы, связанные с рассмотрением и защитой диссертаций;

– обеспечить гласность работы диссертационного совета;

– оформлять запросы диссертационного совета, необходимые для вынесения им объективного решения.

Возмещение расходов, связанных с рассмотрением и защитой диссертации, за счет самих соискателей недопустимо.

2. Порядок формирования диссертационных советов

2.1. Диссертационные советы создаются в установленном порядке Рособрнадзором при широко известных своими достижениями в соответствующей отрасли знаний высших учебных заведениях, получивших государственную аккредитацию федерального органа управления высшим образованием, а также при научных организациях на основании заключения Высшей аттестационной комиссии и ходатайств указанных организаций (при организациях, имеющих форму учреждения, – по

согласованию с учредителем).

2.2. В ходатайстве о создании диссертационного совета должно содержаться обоснование необходимости создания совета и целесообразности его функционирования при данной организации, гарантироваться обеспечение необходимых условий для работы диссертационного совета, выделение необходимых для рассмотрения и защиты диссертаций средств, а также указывается о наличии аспирантуры и докторантуры, адрес официального сайта организации. К ходатайству необходимо приложить:

– копию лицензии на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам послевузовского профессионального образования;

– копию свидетельства о государственной аккредитации для высших учебных заведений;

– сведения о кандидатах в члены диссертационного совета по формам, согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Положению.

2.3. Диссертационные советы создаются для рассмотрения докторских и кандидатских диссертаций, как правило, по нескольким, но не более чем по пяти специальностям.

Диссертационные советы, созданные для рассмотрения докторских диссертаций, принимают к защите кандидатские диссертации по соответствующим специальностям.

2.4. Диссертационные советы по защите кандидатских диссертаций по соответствующим специальностям и отраслям наук могут создаваться при отсутствии в субъектах Российской Федерации диссертационных советов по защите докторских диссертаций, рассматривающих диссертации по данным специальностям и отраслям наук.

2.5. В состав совета по защите докторских диссертаций включаются доктора наук, в виде исключения ученым секретарем совета может являться кандидат наук. В состав совета по защите кандидатских диссертаций включаются доктора и кандидаты наук, при этом общее число докторов наук должно быть более половины состава совета.

2.6. Диссертационный совет должен удовлетворять следующим требованиям:

– в составе совета по защите докторских диссертаций должно быть не менее семи докторов наук по каждой отрасли науки каждой специальности совета, в том числе не менее пяти докторов наук по каждой отрасли науки каждой специальности совета, имеющих основным местом работы организацию, при которой создается совет;

– в составе совета по защите кандидатских диссертаций

должно быть не менее пяти докторов наук по каждой отрасли науки каждой специальности совета, в том числе не менее трех докторов наук по каждой отрасли науки каждой специальности совета, имеющих основным местом работы организацию, при которой создается совет;

– каждый специалист в составе диссертационного совета представляет только одну специальность по одной отрасли науки;

– доктор наук или кандидат наук, независимо от участия в работе диссертационных советов, созданных при организации, являющейся для него основным местом работы, может состоять членом не более двух диссертационных советов, созданных при других организациях;

– в состав совета по каждой специальности, по которой ему предоставлено право защиты диссертаций, включаются работники других организаций, являющиеся специалистами по профилю совета;

– количество членов диссертационного совета должно быть не менее семнадцати.

Для включения специалиста в состав диссертационного совета необходимо его письменное согласие.

2.7. Диссертационный совет состоит из председателя, заместителей председателя, ученого секретаря и членов совета.

Председателем диссертационного совета является ведущий ученый – специалист по профилю совета, являющийся, как правило, штатным работником организации, при которой создается совет.

Ученым секретарем диссертационного совета является штатный работник организации, при которой создается совет, специалист по профилю совета.

2.8. Изменение в состав диссертационного совета вносится Рособрнадзором на основании заключения Высшей аттестационной комиссии по ходатайству организации, при которой создан данный совет. Замена председателя совета дополнительно согласовывается с учредителем организации. В ходатайстве перечисляются все предполагаемые изменения и обосновывается их необходимость. К ходатайству прилагаются сведения о вновь вводимых членах совета по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Положению.

Изменение в перечень специальностей и в состав диссертационного совета более чем на одну треть вносится в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

2.9. В целях повышения независимости и объективности аттестации научных и научно-педагогических работников могут создаваться объединенные диссертационные советы.

Объединенные диссертационные советы создаются на базе ведущего в соответствующей отрасли знаний высшего учебного заведения или научной организации (базовой организации) в соответствии с п.п. 2.1 и 2.2 настоящего Положения и соглашением об участии в объединенном диссертационном совете, прилагаемом к ходатайству о создании объединенного диссертационного совета.

Документы, предусмотренные в п. 2.2 настоящего Положения, представляются в отношении всех участников соглашения.

Требования к диссертационным советам, установленные в п. 2.6 настоящего Положения, предъявляются к участникам соглашения в целом.

Права и обязанности, установленные в п. 1.6 настоящего Положения, возлагаются на базовую организацию, за исключением обязанности по несению расходов, связанных с рассмотрением и защитой диссертации, которую несут все участники соглашения в соответствии с его условиями.

2.10. Диссертационный совет может проводить защиту диссертации, выполненной на стыке специальностей, по одной из которых совет не имеет права рассматривать диссертацию, при условии соответствия ее основного содержания специальности, по которой совет имеет право рассматривать диссертации.

В состав диссертационного совета для проведения защиты указанной диссертации вводятся три доктора наук при защите докторской диссертации и два доктора наук при защите кандидатской диссертации соответствующих отраслей наук по специальности, по которой права рассматривать диссертацию совет не имеет.

В случае, если доктора наук являются членами других диссертационных советов по указанной специальности и отрасли науки, совет при приеме диссертации к защите путем открытого голосования простым большинством голосов вводит их в свой состав на одно заседание.

В других случаях председатель совета заблаговременно до защиты диссертации направляет в Рособрнадзор ходатайство о введении в состав диссертационного совета дополнительных членов для проведения защиты указанной диссертации с приложением необходимых сведений о них по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению, для принятия экспертным советом Высшей аттестационной комиссии соответствующего решения.

2.11. Рособрнадзор приостанавливает или прекращает деятельность диссертационных советов на основании заключения Высшей аттестационной комиссии, а также в случае нарушения

порядка представления и защиты диссертаций, установленного Положением о присуждении.

3. Порядок организации работы диссертационных советов

3.1. Диссертационный совет работает в условиях гласности.

Диссертационный совет должен способствовать созданию максимально благоприятных условий для защиты соискателем подготовленной им диссертации. Соискателю должна предоставляться возможность знакомиться с имеющимися в совете материалами, касающимися защиты его диссертации, получать квалифицированную помощь совета по вопросам, связанным с защитой диссертации.

3.2. Основной формой деятельности диссертационного совета является заседание.

Заседание диссертационного совета считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей членов совета. Правомочность заседания совета определяется на основании явочного листа членов диссертационного совета, форма которого приведена в приложении 4 к настоящему Положению.

Присутствие членов совета на заседании также фиксируется в стенограмме заседания совета, с указанием их специальности, отрасли науки, представляемых в совете, и ученой степени.

Заседание диссертационного совета проводится под руководством председателя совета или в случае его отсутствия – заместителя председателя совета. Председатель (заместитель председателя) диссертационного совета не может председательствовать на заседании совета при рассмотрении диссертации соискателя, у которого он является научным руководителем или консультантом. При отсутствии председателя, заместителя председателя или ученого секретаря диссертационного совета выполнение их обязанностей может быть возложено организацией, при которой создан диссертационный совет, с указанием сроков (но не более двух месяцев) на одного из членов совета, отвечающих требованиям, предусмотренным в п. 2.7 настоящего Положения.

В случае одновременного отсутствия председателя, заместителя председателя и ученого секретаря диссертационного совета возложение выполнения их обязанностей на других членов совета организацией, при которой создан диссертационный совет, не допускается.

3.3. На одном заседании диссертационного совета может

быть подготовлено дополнительное заключение или проведена защита не более одной диссертации. Количество заседаний, проводимых советом в течение дня, определяется им самостоятельно.

3.4. При планировании очередности проведения защит диссертаций советом должен быть предусмотрен порядок приема диссертаций соискателей других организаций, а также должно соблюдаться условие первоочередности рассмотрения диссертаций, направляемых Высшей аттестационной комиссией на дополнительное заключение.

3.5. Руководитель диссертационного совета по приглашению экспертного совета Высшей аттестационной комиссии обязан присутствовать на заседаниях экспертного совета Высшей аттестационной комиссии, где рассматривается защищенная в этом совете диссертация, давать устные и письменные пояснения по возникающим вопросам и представлять дополнительные материалы, связанные с решением, принятым советом.

3.6. Процедура предварительного рассмотрения диссертации диссертационным советом.

3.6.1. **Диссертационный совет принимает к предварительному рассмотрению диссертацию,** отвечающую требованиям, предусмотренным в п. 9 Положения о присуждении, при представлении соискателем следующих документов:

а) заявление соискателя;

б) анкета с фотокарточкой, заверенная в установленном порядке (2 экз.);

в) заверенная в установленном порядке копия документа государственного образца о высшем профессиональном образовании для соискателя ученой степени кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств – участников Содружества Независимых Государств (далее – государства – участники СНГ), дополнительно копия документа об эквивалентности, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) (2 экз.); заверенная копия диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук (для лиц, получивших ученую степень за рубежом, включая граждан государств – участников СНГ, – дополнительно копия документа об эквивалентности, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) (2 экз.);

г) удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (1 экз.), удостоверение о сдаче дополнительного экзамена (для соискателей, не имеющих базового образования) (1 экз.), а также заверенные в установленном порядке их копии для соискателя

ученой степени кандидата наук;

д) диссертация в количестве экземпляров, необходимом для передачи в Российскую государственную библиотеку или Центральную научную медицинскую библиотеку Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской медицинской академии им. И. М. Сеченова, Всероссийский научно-технический информационный центр Федерального агентства по науке и инновациям (непереплетенный экземпляр), библиотеку организации, при которой создан диссертационный совет, оппонентам и ведущей организации, а также рукопись автореферата в машинописном виде на бумажном и магнитном носителях. Титульные листы диссертации, оформленные согласно приложению 5 к настоящему Положению, или обложки диссертации в виде научного доклада, оформленные согласно приложению 6 к настоящему Положению, и обложка рукописи автореферата, оформленная согласно приложению 7 к настоящему Положению, подписываются соискателем;

е) заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель (2 экз.). Заключение оформляется в виде выписки из протокола заседания соответствующего учебного или научного структурного подразделения, указанной организации, утверждается руководителем организации и заверяется печатью организации;

ж) четыре маркированные почтовые карточки с указанием адреса соискателя (на двух карточках) и совета, где защищается диссертация (на двух карточках). На оборотной стороне карточки с адресом совета в верхнем углу указываются фамилия, имя, отчество соискателя и ученая степень, на которую он претендует.

3.6.2. Диссертационный совет создает комиссию из числа членов диссертационного совета – специалистов по профилю диссертации для ознакомления с диссертацией и представления совету заключения об ее соответствии специальностям и отрасли науки, по которым диссертационному совету предоставлено право проведения защиты диссертаций, о полноте изложения материалов диссертации в работах, опубликованных автором.

При необходимости к подготовке комиссией заключения могут быть привлечены работники организации, при которой создан диссертационный совет, являющиеся специалистами в соответствующей отрасли науки.

3.6.3. Диссертационный совет принимает кандидатскую диссертацию к защите не позднее чем через два месяца и докторскую – не позднее чем через четыре месяца со дня подачи соискателем всех необходимых документов или предоставляет

соискателю в указанные сроки мотивированное заключение об отказе в приеме диссертации к защите.

3.6.4. Диссертационный совет отказывает в приеме диссертации к защите в случаях, когда основное содержание диссертации не соответствует ни одной из специальностей и связанной с ней отрасли науки, по которым совету предоставлено право приема диссертаций к защите, при невыполнении требований к публикации основных результатов диссертации, предусмотренных в п. 11 Положения о присуждении. При этом соискателю в сроки, предусмотренные в п. 3.6.3 настоящего Положения, вручается мотивированное заключение об отказе в приеме диссертации к защите и возвращаются все представленные им в совет документы. Отрицательные отзывы и заключения по диссертации не являются препятствием для приема советом диссертации к защите.

3.6.5. Решение совета о приеме диссертации к защите считается положительным, если за него открытым голосованием проголосовало простое большинство членов совета, участвовавших в заседании.

Диссертационный совет при принятии диссертации к защите назначает официальных оппонентов, ведущую организацию, дату защиты, определяет дополнительный список рассылки автореферата, разрешает печатание на правах рукописи автореферата, отвечающего требованиям, предусмотренным в п. 20 Положения о присуждении, в необходимых случаях принимает решение о введении в состав совета в установленном порядке дополнительных членов и поручает комиссии, указанной в п. 3.6.2 настоящего Положения, подготовить проект заключения по диссертации, отвечающего требованиям, предусмотренным в п. 31 Положения о присуждении.

3.6.6. При принятии к защите докторской диссертации в виде научного доклада диссертационный совет направляет в Рособрнадзор ходатайство о проведении защиты докторской диссертации в виде научного доклада с соответствующим обоснованием и приложением списка опубликованных научных работ по теме диссертации, для принятия экспертным советом Высшей аттестационной комиссии соответствующего решения.

3.6.7. При принятии к защите докторской диссертации диссертационный совет не позднее чем за три месяца до защиты представляет в Рособрнадзор для опубликования в Бюллетене Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации текст объявления, в котором указываются фамилия, имя и отчество соискателя, название диссертации, шифр специальности и отрасли науки (в

соответствии с номенклатурой специальностей научных работников), название и адрес диссертационного совета, предполагаемая дата защиты.

Одновременно автореферат диссертации и текст объявления представляются в Рособрнадзор для размещения на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет.

При принятии к защите кандидатской диссертации диссертационный совет размещает на официальном сайте организации, при которой он создан, в сети Интернет не позднее чем за месяц до защиты автореферат и текст объявления, в котором указываются фамилия, имя и отчество соискателя, название диссертации, шифр специальности и отрасли науки (в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников), название и адрес диссертационного совета, предполагаемая дата защиты.

По диссертации с грифом «Для служебного пользования» объявление о защите и автореферат диссертации в сети Интернет не размещаются, объявление о защите докторской диссертации в Бюллетень Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации не направляется.

Текст объявления о защите докторской диссертации с указанием номера Бюллетеня Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, в котором он был опубликован, и даты размещения на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет, а также текст объявления о защите кандидатской диссертации с указанием даты размещения на официальном сайте организации, при которой создан диссертационный совет, в сети Интернет приобщается к аттестационному делу соискателя.

Защита докторской диссертации проводится после опубликования текста объявления в Бюллетене Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации и размещения на сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет автореферата и текста объявления, а защита кандидатской – после размещения на сайте организации, при которой создан диссертационный совет, в сети Интернет автореферата и текста объявления.

3.6.8. Диссертационный совет извещает о предстоящей защите с указанием адреса, даты и времени заблаговременно, не позднее чем за один месяц до защиты, путем рассылки автореферата в организации по списку, согласно приложению 8 к настоящему Положению и дополнительному списку, определенному диссертационным советом.

Один экземпляр диссертации, принятой к защите, и два

экземпляра автореферата передаются в библиотеку организации, при которой создан диссертационный совет, не позднее чем за месяц до защиты и хранятся там на правах рукописи.

3.7. Проведение заседания диссертационного совета при защите диссертации.

3.7.1. При защите докторской диссертации необходимо участие в заседании не менее трех докторов наук по каждой специальности защищаемой диссертации, а при защите кандидатской диссертации – не менее двух докторов наук по каждой специальности защищаемой диссертации.

3.7.2. Председатель диссертационного совета объявляет о защите диссертации соискателем, указывает фамилию, имя и отчество соискателя, название диссертации, фамилии официальных оппонентов и ведущую организацию. Ученый секретарь кратко докладывает об основном содержании представленных соискателем документов и их соответствии установленным требованиям.

3.7.3. Соискатель излагает существо и основные положения диссертации. Затем соискателю задаются вопросы в устной или письменной форме. После ответов соискателя предоставляется слово научному руководителю или консультанту и оглашаются заключение организации, где выполнялась диссертационная работа или к которой был прикреплен соискатель, отзыв ведущей организации, другие поступившие в совет отзывы на диссертацию и автореферат. При наличии значительного количества положительных отзывов на диссертацию или автореферат ученый секретарь с согласия членов совета вместо оглашения делает их обзор с указанием отмеченных в них замечаний. Отрицательные отзывы зачитываются полностью.

После оглашения отзывов соискателю предоставляется слово для ответа на замечания, содержащиеся в отзывах.

Затем выступают официальные оппоненты. После выступления оппонентов соискатель получает слово для ответа. По желанию соискателя слово для ответа может быть предоставлено после выступления каждого оппонента. По желанию соискателя он сразу может ответить на замечания, содержащиеся в отзывах оппонентов и отзывах на автореферат. В последующей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на защите. По окончании дискуссии соискателю предоставляется заключительное слово.

3.7.4. После окончания защиты диссертационный совет в соответствии с подразделом 3.8 настоящего Положения проводит тайное голосование по присуждению ученой степени.

Решение диссертационного совета по вопросу присуждения

ученой степени доктора или кандидата наук считается положительным, если за него проголосовали не менее двух третей членов совета, участвовавших в заседании.

3.7.5. При положительном результате голосования по присуждению ученой степени диссертационным советом принимается заключение, в котором отражаются наиболее существенные научные результаты, полученные лично соискателем, оценка их достоверности и новизны, отличие их от результатов, полученных другими авторами, значение для теории и практики, рекомендации об использовании результатов диссертационного исследования, а также указывается, в соответствии с какими требованиями п. 8 Положения о присуждении оценивалась диссертация. Заключение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, участвовавших в заседании, после чего объявляется соискателю. На этом заседание совета считается законченным.

3.7.6. **При положительном решении по результатам защиты диссертационный совет** в тридцатидневный срок после защиты направляет в Рособрнадзор первый экземпляр аттестационного дела соискателя, в которое входят следующие документы:

а) сопроводительное письмо на бланке организации, при которой создан диссертационный совет, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки документов, предусмотренных настоящим Положением, во Всероссийский научно-технический информационный центр Федерального агентства по науке и инновациям (далее – ВНТИЦ) и по кандидатским диссертациям в Российскую государственную библиотеку или Центральную научную медицинскую библиотеку Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской медицинской академии им. И. М. Сеченова;

б) справка о присуждении ученой степени доктора наук или о выдаче диплома кандидата наук по формам, согласно приложениям 9 и 10 к настоящему Положению (2 экз.);

в) заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель (1 экз.);

г) заверенная в установленном порядке копия документа государственного образца о высшем профессиональном образовании для соискателя ученой степени кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств – участников СНГ), – дополнительно копия документа об эквивалентности, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) (1 экз.); заверенная копия

диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук (для лиц, получивших ученую степень за рубежом, включая граждан государств – участников СНГ, – дополнительно копия документа об эквивалентности, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) (1 экз.);

д) удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (1 экз.), удостоверение о сдаче дополнительного экзамена (для соискателей, не имеющих базового образования) (1 экз.) для соискателя ученой степени кандидата наук;

е) анкета с фотокарточкой, заверенная в установленном порядке (1 экз.);

ж) автореферат диссертации (4 экз. для кандидатской и 5 экз. для докторской);

з) стенограмма заседания диссертационного совета (первый экземпляр), в которой приводятся (или прилагаются) отзывы официальных оппонентов и ведущей организации (1 экз.), подписанная председателем и ученым секретарем диссертационного совета и заверенная печатью организации, при которой создан диссертационный совет;

и) регистрационно-учетная карточка по форме, согласно приложению 11 к настоящему Положению (2 экз.);

к) текст объявления о защите диссертации с указанием даты размещения на официальном сайте организации, при которой создан диссертационный совет, в сети Интернет и автореферата диссертации – для кандидатской диссертации; текст объявления о защите диссертации с указанием номера Бюллетеня Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, в котором он был опубликован, и даты размещения на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет – для докторской диссертации;

л) опись документов, имеющихся в деле, по форме, согласно приложению 12 к настоящему Положению (1 экз.).

Все указанные документы помещаются в скоросшиватель.

На внутреннюю сторону скоросшивателя наклеивается конверт, в который с двумя экземплярами информационной карты диссертации (для докторской диссертации) и регистрационно-учетными карточками диссертации вкладываются четыре почтовые карточки с марками с указанием адреса соискателя (на двух карточках) и диссертационного совета (на двух карточках). На оборотной стороне карточки с адресом совета указываются фамилия, имя, отчество соискателя, а также ученая степень, на которую он претендует.

С аттестационным делом по защите докторской диссертации дополнительно направляется первый экземпляр диссертации,

предназначенный для передачи в Российскую государственную библиотеку или Центральную научную медицинскую библиотеку Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской медицинской академии им. И. М. Сеченова.

3.7.7. При положительном решении по результатам защиты диссертационный совет в тридцатидневный срок после защиты передает в установленном порядке во ВНТИЦ обязательный бесплатный экземпляр диссертации, экземпляр автореферата и два экземпляра информационной карты диссертации по форме, согласно приложению 1 к Положению о предоставлении обязательного экземпляра диссертации, утвержденному приказом Министерства науки и технологий Российской Федерации от 31 августа 1998 г. № 145 (зарегистрирован Минюстом России 25 ноября 1998 г. № 1650). Диссертация с грифом «Для служебного пользования», ее автореферат и информационные карты во ВНТИЦ не направляются.

Первый экземпляр кандидатской диссертации вместе с напечатанными на русском языке авторефератом и информационной картой диссертации по форме, согласно приложению 1 к Положению о предоставлении обязательного экземпляра диссертации, утвержденному приказом Министерства науки и технологий Российской Федерации от 31 августа 1998 г. № 145 (зарегистрирован Минюстом России 25 ноября 1998 г. № 1650), в тридцатидневный срок после защиты диссертационным советом передаются в установленном порядке в Российскую государственную библиотеку или Центральную научную медицинскую библиотеку Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской медицинской академии им. И. М. Сеченова (по медицинским и фармацевтическим наукам).

3.7.8. Во второй экземпляр аттестационного дела соискателя, которое хранится в диссертационном совете в течение десяти лет, помимо вторых экземпляров документов, предусмотренных в п. 3.7.6 настоящего Положения, входят следующие документы:

а) заявление соискателя;

б) протокол заседания диссертационного совета при приеме диссертации к защите (1 экз.);

в) отзывы официальных оппонентов, ведущей организации и научного руководителя (1 экз.);

г) отзывы, поступившие на диссертацию и автореферат (по 1 экз.);

д) явочный лист членов диссертационного совета на заседании при защите диссертации (1 экз.);

е) протокол счетной комиссии по форме, согласно приложению 13 к настоящему Положению (1 экз.);

ж) бюллетени тайного голосования в запечатанном конверте;

з) список адресатов, которым направлен автореферат (с указанием даты рассылки), подписанный ученым секретарем (1 экз.).

3.7.9. При отрицательном результате защиты диссертации диссертационный совет в месячный срок со дня защиты высылает в Рособрнадзор письмо на бланке организации, при которой создан диссертационный совет, подписанное председателем диссертационного совета, с приложением к нему учетной карточки отклоненной диссертации по форме, согласно приложению 14 к настоящему Положению, в двух экземплярах, а также автореферата и стенограммы заседания совета, подписанной председателем и ученым секретарем диссертационного совета и заверенной печатью организации, при которой создан диссертационный совет.

При отрицательном результате защиты диссертации соискателю возвращаются лично либо по почте с уведомлением представленные им ранее документы (п. 3.6.1 настоящего Положения), за исключением одного экземпляра рукописи автореферата и диссертации, которые изымаются из фонда библиотеки и направляются в диссертационный совет, где хранятся в течение десяти лет.

Диссертация, по результатам защиты которой диссертационный совет либо Высшая аттестационная комиссия вынесли отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите в переработанном виде не ранее чем через год после вынесения такого решения. Разрешения Высшей аттестационной комиссии на повторную защиту не требуется. При повторной защите официальные оппоненты и ведущая организация должны быть заменены.

Отзывы на диссертацию, автореферат, стенограмма заседания совета и протокол счетной комиссии остаются в диссертационном совете и направляются на основании запроса по месту повторной защиты.

3.7.10. Соискатель вправе снять диссертацию с рассмотрения по письменному заявлению, поданному до начала тайного голосования. При подаче соискателем в диссертационный совет письменного заявления с просьбой снять с рассмотрения его диссертацию председатель совета дает указание о выдаче соискателю представленных им документов (п. 3.6.1 настоящего Положения) за исключением заявлений, одного экземпляра диссертации и автореферата, которые остаются в совете.

Подготовленные в процессе рассмотрения диссертации документы остаются в совете и могут быть направлены по месту повторной защиты на основании запроса. Если диссертационным советом установлено, что соискателем использован чужой материал без ссылок на автора и источник заимствования, то совет тайным голосованием простым большинством голосов принимает решение о снятии диссертации с рассмотрения без права ее повторной защиты. В этом случае заявление соискателя о снятии диссертации с рассмотрения не принимается, а в Высшую аттестационную комиссию направляется решение диссертационного совета вместе с авторефератом диссертации и стенограммой заседания совета.

3.8. Тайное голосование и работа счетной комиссии.

3.8.1. Для проведения тайного голосования диссертационный совет избирает открытым голосованием простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвующих в заседании, счетную комиссию в количестве не менее трех членов совета.

3.8.2. В тайном голосовании принимают участие только присутствующие на заседании члены диссертационного совета, которым счетная комиссия после окончания защиты диссертации выдает под расписку заготовленные бюллетени по форме, согласно приложению 15 к настоящему Положению.

Члены диссертационного совета, опоздавшие к началу защиты диссертации, ушедшие до ее окончания или временно отсутствовавшие на заседании совета, в определении кворума не учитываются и в тайном голосовании не участвуют.

Соискатель, защищающий диссертацию в диссертационном совете, членом которого он является, не участвует в голосовании по итогам своей защиты и в списочном составе членов совета на данном заседании не учитывается.

Голосующий вычеркивает ненужное из графы «Результаты голосования» и опускает бюллетень в опечатанную урну.

3.8.3. Члены счетной комиссии вскрывают урну, подсчитывают бюллетени и составляют по итогам голосования протокол счетной комиссии по форме, согласно приложению 13 к настоящему Положению.

Не розданные бюллетени остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой, сделанной до начала тайного голосования. Бюллетени, которые не позволяют выявить мнение принимавшего участие в голосовании члена диссертационного совета, считаются недействительными, что также отмечается в протоколе счетной комиссии.

После оформления протокола счетной комиссии по

результатам голосования счетная комиссия опечатывает все бюллетени и прилагает их к своему протоколу.

3.8.4. Диссертационный совет открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании, утверждает протокол счетной комиссии.

В случаях, когда выявлены нарушения в процедуре защиты диссертации, тайном голосовании или в работе счетной комиссии протокол счетной комиссии не утверждается.

В случае неутверждения протокола счетной комиссии рассмотрение диссертации продолжается или переносится на другой день. Счетная комиссия заготавливает новые бюллетени, и диссертационный совет снова проводит тайное голосование.

3.9. Проведение заседания диссертационного совета при рассмотрении диссертации, направленной Высшей аттестационной комиссией на дополнительное заключение.

3.9.1. При поступлении диссертации, направленной Высшей аттестационной комиссией на дополнительное заключение, диссертационный совет создает комиссию из числа членов диссертационного совета для ознакомления с диссертацией, материалами аттестационного дела соискателя, оценки критических замечаний, высказанных на предыдущих этапах экспертизы, и представления совету проекта дополнительного заключения по диссертации.

Направленная на дополнительное заключение диссертация вместе с аттестационным делом рассматривается диссертационным советом в течение двух месяцев с момента поступления.

3.9.2. На заседание диссертационного совета приглашается соискатель, который имеет право предварительно, не позднее чем за 10 дней, ознакомиться с проектом дополнительного заключения по диссертации, подготовленного комиссией. Совет может принять решение о проведении заседания в отсутствие соискателя, если он не явился или обратился с просьбой о проведении заседания без его участия. На заседание диссертационного совета могут быть приглашены официальные оппоненты по диссертации соискателя, представители ведущей организации и другие лица.

3.9.3. На заседании диссертационного совета председатель объявляет о рассмотрении диссертации соискателя, направленной на дополнительное заключение, указывает фамилию, имя и отчество соискателя, название диссертации, диссертационного совета, где проводилась защита диссертации, фамилии официальных оппонентов и ведущую организацию. Ученый секретарь кратко докладывает об основном содержании

аттестационного дела соискателя.

3.9.4. В случае присутствия на заседании совета соискателя ему предоставляется слово для изложения существа и основных положений диссертации, ответов на вопросы в устной или письменной форме.

3.9.5. Обсуждение начинается с выступления одного из членов комиссии, которой было поручено ознакомиться с диссертацией и материалами аттестационного дела. В дальнейшей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на заседании совета.

По окончании дискуссии присутствующему на заседании совета соискателю предоставляется заключительное слово.

3.9.6. Диссертационный совет в соответствии с подразделом 3.8 настоящего Положения проводит тайное голосование о соответствии диссертации требованиям Положения о присуждении.

Решение диссертационного совета считается положительным, если за него проголосовало простое большинство членов совета, участвовавших в заседании.

3.9.7. После утверждения протокола счетной комиссии диссертационный совет открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, участвовавших в заседании, принимает дополнительное заключение.

Дополнительное заключение объявляется соискателю в случае его присутствия на заседании совета. На этом заседание диссертационного совета считается законченным.

Копия дополнительного заключения выдается соискателю по его просьбе в месячный срок.

3.9.8. Диссертационный совет в двухнедельный срок направляет в Рособрнадзор стенограмму, подписанную председателем и ученым секретарем диссертационного совета и заверенную печатью организации, при которой создан диссертационный совет, дополнительное заключение, в котором приводятся результаты тайного голосования, а также диссертацию соискателя и его аттестационное дело.

3.10. Проведение заседания диссертационного совета при рассмотрении вопросов о лишении (восстановлении) ученых степеней.

3.10.1. При поступлении в диссертационный совет материалов, дающих в соответствии с п. 44 Положения о присуждении основание для рассмотрения вопроса о лишении (восстановлении) ученой степени, диссертационный совет создает комиссию из числа членов диссертационного совета для проверки их обоснованности. В случае необходимости организация, при

которой создан диссертационный совет, оформляет запросы, необходимые для принятия диссертационным советом решения по вопросу о лишении (восстановлении) ученой степени.

По итогам проверки комиссия составляет заключение, которое представляется на рассмотрение диссертационного совета.

3.10.2. Диссертационный совет в месячный срок рассматривает подготовленное комиссией заключение.

3.10.3. Заседание диссертационного совета проводится, как правило, в присутствии лица, о лишении (восстановлении) ученой степени которого рассматривается вопрос. Диссертационный совет извещает указанное лицо о проведении заседания не позднее чем за 10 дней до его проведения.

Совет может принять решение о проведении заседания в отсутствие лица, о лишении (восстановлении) ученой степени которого рассматривается вопрос, если он не явился, обратился с просьбой о проведении заседания без его участия или известить его не представлялось возможным.

3.10.4. На заседании диссертационного совета председатель объявляет о рассмотрении вопроса о лишении (восстановлении) ученой степени, после чего один из членов комиссии выступает с докладом. По окончании его выступления слово предоставляется лицу, о лишении (восстановлении) ученой степени которого поставлен вопрос. В дальнейшей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на заседании диссертационного совета.

3.10.5. Диссертационный совет в соответствии с подразделом 3.8 настоящего Положения проводит тайное голосование по вопросу о лишении (восстановлении) ученой степени.

Решение совета о лишении (восстановлении) ученой степени считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов совета, участвовавших в заседании.

3.10.6. После утверждения протокола счетной комиссии диссертационный совет открытым голосованием простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвовавших в заседании, принимает решение, в котором должны быть четко сформулированы существо и результаты рассмотренных материалов, содержаться результаты тайного голосования, вывод о наличии или отсутствии оснований для возбуждения перед Высшей аттестационной комиссией ходатайства о лишении (восстановлении) ученой степени.

3.10.7. Решение диссертационного совета объявляется лицу, о лишении (восстановлении) ученой степени которого рассматривался вопрос, в случае его присутствия на заседании

совета. На этом заседание диссертационного совета считается законченным.

Копия решения диссертационного совета выдается лицу, о лишении (восстановлении) ученой степени которого рассматривался вопрос, по его просьбе в месячный срок.

3.10.8. Диссертационный совет в двухнедельный срок направляет в Рособрнадзор стенограмму заседания совета, подписанную председателем и ученым секретарем диссертационного совета, заверенную печатью организации, при которой создан диссертационный совет, и решение.

Указанные материалы направляются в Рособрнадзор также в том случае, если поручение совету о рассмотрении вопроса о лишении (восстановлении) ученой степени было дано Высшей аттестационной комиссией.

3.11. Проведение заседания диссертационного совета при рассмотрении апелляции.

3.11.1. При поступлении в диссертационный совет апелляции на решение диссертационного совета диссертационный совет создает комиссию из числа членов диссертационного совета для изучения необходимых материалов и подготовки проекта заключения совета по апелляции. Если апелляция подана на положительное решение диссертационного совета по вопросу о присуждении ученой степени, председатель совета в недельный срок извещает об этом Рособрнадзор.

Рассмотрение апелляции в диссертационном совете должно состояться в течение месяца с момента ее поступления, с проведением в случае необходимости внепланового заседания.

3.11.2. Заседание диссертационного совета проводится, как правило, в присутствии автора (авторов) апелляции, соискателя и других лиц, которые, по мнению совета, имеют непосредственное отношение к существу поставленных в апелляции вопросов. Диссертационный совет извещает указанных лиц о проведении заседания не позднее чем за 10 дней до его проведения.

Совет может принять решение о проведении заседания в отсутствие автора (авторов) апелляции, соискателя и других лиц, которые, по мнению совета, имеют непосредственное отношение к существу поставленных в апелляции вопросов, если они не явились, обратились с просьбой о проведении заседания без их участия или известить их не представлялось возможным.

3.11.3. На заседании диссертационного совета председатель объявляет о рассмотрении поступившей апелляции и предоставляет слово ученому секретарю для ее оглашения. Обсуждение начинается с выступления одного из членов комиссии, которой было поручено изучить необходимые

материалы и подготовить проект заключения совета по апелляции. В дальнейшей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на заседании совета, после чего заключительное слово предоставляется соискателю, в случае его присутствия на заседании.

3.11.4. По окончании дискуссии диссертационный совет принимает заключение по апелляции открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, участвовавших в заседании.

3.11.5. Диссертационный совет в 10-дневный срок направляет в Рособрнадзор стенограмму заседания совета, подписанную председателем и ученым секретарем диссертационного совета, заверенную печатью организации, при которой создан диссертационный совет, и заключение по апелляции, в которой приводятся результаты открытого голосования, а также рассмотренная апелляция.

Приложения [1] к «Положению о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций»

Приложение 1

Отчет о работе диссертационного совета в 20_году Диссертационный совет_____

Диссертационный совет_____
шифр совета

создан при_____
название организации, город

приказом Рособрнадзора от_____20__г. №____.

Диссертационному совету разрешено принимать к защите диссертации по _____

шифр и наименование специальности

по _____ наукам.

_____

приводятся данные о количестве проведенных заседаний,

_____

указываются фамилии членов совета, посетивших менее половины заседаний,

_____

дается краткий анализ диссертаций, рассмотренных советом в течение отчетного

_____

года, с выделением следующих разделов:

_____

анализ тематики рассмотренных работ,

_____

анализ уровня использования научных результатов рассмотренных работ,

_____

предложения по использованию результатов конкретных работ

_____

Данные о рассмотренных диссертациях на соискание ученой степени доктора наук

	Шифр специальности		Шифр специальности		Шифр специальности	
	Отрасль науки	Отрасль науки	Отрасль науки	Отрасль науки	Отрасль науки	Отрасль науки
Работы, снятые с рассмотрения по заявлениям соискателей						
Положительные решения по результатам защиты диссертации, в том числе по выполненным в других организациях						
Отрицательные решения по результатам защиты диссертации, в том числе по выполненным в других организациях						
Дано дополнительных заключений						
Находятся на рассмотрении диссертации на 1 января 200__г.						

Данные о рассмотренных диссертациях на соискание ученой степени кандидата наук

	Шифр специальности		Шифр специальности		Шифр специальности	
	Отрасль науки	Отрасль науки	Отрасль науки	Отрасль науки	Отрасль науки	Отрасль науки
Работы, снятые с рассмотрения по заявлениям соискателей						
Положительные решения по результатам защиты диссертации, в том числе по выполненным в других организациях						
Отрицательные решения по результатам защиты диссертации, в том числе по выполненным в других организациях						
Дано дополнительных заключений						
Находятся на рассмотрении диссертации на 1 января 200__г.						

Председатель диссертационного совета_____
фамилия, имя, отчество

Ученый секретарь диссертационного совета_____
фамилия, имя, отчество

Дата

Печать организации, при которой создан диссертационный совет

Председатель диссертационного совета_____
фамилия, имя, отчество

Ученый секретарь диссертационного совета_____
фамилия, имя, отчество

Дата

Печать организации, при которой создан диссертационный совет

Примечания:

1. Данные в таблицах приводятся в виде дроби, в числителе которой – количество рассмотренных диссертаций, а в знаменателе – количество диссертаций соискателей, прошедших подготовку в докторантуре (для соискателей ученой степени доктора наук) или аспирантуре (для соискателей ученой степени кандидата наук), независимо от вида и времени окончания.

2. Для диссертаций, выполненных на стыке специальностей, в таблицах указываются только специальности, по которым совет в соответствии с приказом Рособрнадзора имеет право рассматривать диссертации.

Приложение 2

Сведения о кандидатах в члены диссертационного совета для рассмотрения докторских и кандидатских диссертаций

_____,

шифры, наименования специальностей и отраслей науки

создаваемого при_____

полное название организации, ведомственная

_____

принадлежность, почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты,

_____

адрес официального сайта организации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения, гражданство	Место основной работы (с указанием организации, ее ведомственной принадлежности, города), должность	Ученая степень (с указанием шифра специальности, по которой защищена диссертация)	Ученое звание (по специальности, кафедра)	Шифр специальности и отрасль науки в совете	Основные работы
1	2	3	4	5	6	7	8

Всего членов диссертационного совета, основным местом работы которых является организация, при которой создается совет _____.

Приглашенных _____.

Все приглашенные члены диссертационного совета являются членами не более чем двух диссертационных советов, созданных при других организациях.

Руководитель организации_____

фамилия, имя, отчество

Дата Печать организации

Всего членов диссертационного совета, основным местом работы которых является организация, при которой создается совет _____.

Приглашенных _____.

Все приглашенные члены диссертационного совета являются членами не более чем двух диссертационных советов, созданных при других организациях.

Руководитель организации_____

фамилия, имя, отчество

Дата Печать организации

Примечания:

1. В начале списка даются сведения о председателе совета, заместителе председателя, ученом секретаре и указываются в скобках после фамилии, имени и отчества их полномочия, а затем – сведения о членах совета в алфавитном порядке.

2. В графах 5 и 7 шифр специальности указывается по

действующей номенклатуре специальностей научных работников, утвержденной в установленном порядке.

3. В графе 8 приводятся 1 – 3 библиографические ссылки согласно действующему ГОСТу на работы члена совета, свидетельствующие о его квалификации по специальности, указанной в графе 7.

4. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.

Приложение 3

Состав совета по защите докторских и кандидатских диссертаций

при _____

(полное название организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание, шифр специальности и отрасль науки в совете
1.		
2.		
3.		
4.		

Примечания:

1. В начале списка даются сведения о председателе совета, заместителе председателя, ученом секретаре и указываются в скобках после фамилии, имени и отчества их полномочия, а затем – сведения о членах совета в алфавитном порядке.

2. Представляется в Рособрнадзор в машинописном виде на магнитном носителе (текстовый редактор Word for Windows 6.0. и выше, шрифт Times New Roman Cyr, размер 14).

Приложение 4

Явочный лист

членов диссертационного совета_____
шифр совета

К заседанию совета_____
дата и номер протокола

по защите диссертации_____
фамилия, имя, отчество

по специальности_____
шифр и наименование специальности

Фамилия, И. О.	Ученая степень, шифр специальности в совете	Явка на заседание (подпись)	Получение бюллетеня (подпись)

Ученый секретарь
диссертационного совета_____
фамилия, И. О.

Примечания:

1. В графе «Фамилия, И. О.» печатаются фамилии, имена и отчества всех членов диссертационного совета.

2. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.

Приложение 5

Форма титульного листа диссертации

Название организации, где выполнена диссертация

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество

Название диссертации

Шифр и наименование специальности
(дается по номенклатуре специальностей научных работников)

Диссертация на соискание ученой степени
кандидата (доктора) _____ наук

Научный руководитель (консультант)

Город
год

Примечания:

1. Диссертация печатается на стандартных листах белой односортной бумаги формата А4 и должна иметь твердый переплет. Оформление содержания диссертации должно соответствовать требованиям к работам, направляемым в печать[2].

2. К диссертации, подготовленной не на русском языке, прикладывается дополнительный титульный лист на русском языке.

Приложение 6

Форма обложки диссертации в виде научного доклада [3]

Название организации, где выполнена диссертация
в виде научного доклада

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество

Название диссертации в виде научного доклада

Шифр и наименование специальности
(дается по номенклатуре специальностей
научных работников)

Диссертация в виде научного доклада на соискание
ученой степени доктора _____ наук

Научный консультант

Город
год

Оборотная сторона обложки диссертации доктора наук в виде научного доклада

Официальные оппоненты:

_____

ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

_____

ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

_____

ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

Ведущая организация: _____

название организации

Защита состоится _____ на заседании

дата, время

диссертационного совета _____

шифр совета, название организации,

_____

при которой создан совет, адрес

С диссертацией в виде научного доклада можно ознакомиться в библиотеке _____

название организации, при которой создан совет

Диссертация в виде научного доклада разослана _____

дата

Ученый секретарь
диссертационного совета _____

фамилия, имя, отчество

Примечания:

1. В диссертации в виде научного доклада должны быть указаны выходные данные согласно действующему ГОСТ[4].

2. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.

Приложение 7

Форма обложки автореферата [5]

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество

Название диссертации

Шифр и наименование специальности
(дается по номенклатуре специальностей
научных работников)

Автореферат
диссертации на соискание ученой степени
кандидата (доктора) _____ наук

Город
год

Оборотная сторона обложка автореферата диссертации[6]

Работа выполнена в _____
название организации

Научный руководитель (консультант) _____

_____
ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

Официальные оппоненты:

_____
ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

_____
ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

_____
ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

Ведущая организация _____
название организации

Защита состоится _____ на заседании
дата, время

диссертационного совета _____
шифр совета, название организации, при которой создан совет, адрес

С диссертацией можно ознакомиться в библиотеке

_____
название организации, при которой создан совет

Автореферат разослан _____
дата

Ученый секретарь
диссертационного совета _____
фамилия, имя, отчество

Примечания:

1. В автореферате должны быть указаны выходные данные согласно действующему ГОСТ.

2. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.

Приложение 8

Перечень организаций, которым обязательно рассылаются авторефераты диссертации [7]

1. Российская книжная палата (Кремлевская наб., д. 1/9, г. Москва, 121019) – 9 экз.

2. Российская государственная библиотека (ул. Воздвиженка,

д. 3, г. Москва, 101000) – 1 экз.

3. Российская национальная библиотека (ул. Садовая, д. 18, г. Санкт-Петербург, 191069) – 1 экз.

4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (Кузнецкий мост, д. 12, г. Москва, 103031) – 1 экз.

5. Всероссийский институт научной и технической информации (ул. Усиевича, д. 20а, г. Москва, 125315) – 1 экз.

6. Центральная научная медицинская библиотека Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской медицинской академии им. И. М. Сеченова (Нахимовский проспект, д. 49, г. Москва, 117998) – для работ по медицинским и фармацевтическим наукам – 1 экз.

7. Государственная научная педагогическая библиотека им. К. Д. Ушинского (Б. Толмачевский пер., д. 3, г. Москва, 109017) – для работ по педагогическим и психологическим наукам – 1 экз.

8. Национальная библиотека Белоруссии (ул. Красноармейская, д. 9, г. Минск, 220030) – 1 экз.

Пирложение 9

Форма справки к делу доктора наук

СПРАВКА

к делу № _____

о присуждении _____ ученой
фамилия, имя, отчество (полностью)

степени доктора _____наук на основании защиты
отрасль науки

диссертации «_____ »
название диссертации

(*) в виде_____
рукописи, научного доклада, опубликованной монографии

(*) с грифом _____

по специальности(ям) _____
шифр и наименование специальности(ей)
в диссертационном совете_____ при _____
шифр совета

_____
полное название организации, ведомственная принадлежность,

_____
почтовый индекс, адрес организации
решение диссертационного совета от_____20__г., № _____

Диссертация принята к защите_____ , протокол № _____
дата
_____19__года рождения,_____
фамилия, имя, отчество (полностью) *гражданство*
кандидат _____наук с 19___г.,
отрасль науки
диссертацию_____
название диссертации
защитил в совете, созданном при _____
полное название организации
(если соискатель окончил докторантуру, то указывается год ее окончания и название организации, в которой она создана)
работает_____ в_____
должность

_____
название структурного подразделения, полное название организации,

_____
ведомственная принадлежность, почтовый индекс, адрес организации
с _____ г. по настоящее время.

Диссертация выполнена в_____
название учебного или научного

_____
структурного подразделения, полное название организации,

_____
ведомственная принадлежность, почтовый индекс, адрес организации

(*) Научный консультант – доктор _____ наук
отрасль науки

_____
ученое звание, фамилия, имя, отчество
работает _____ в_____
должность *полное название организации, город*

Соискатель имеет _____опубликованных работ, в том числе по теме
количество
диссертации_____ работ, опубликованных в ведущих рецензируемых
количество

научных журналах и изданиях, определенных Высшей аттестационной комиссией_____*(приводится краткая характеристика научных работ соискателя*
количество
с указанием вида, авторского вклада и объема научных изданий, а также наиболее значительные работы, в первую очередь из числа включенных в ведущие рецензируемые научные журналы и издания, определенные Высшей аттестационной комиссией, с указанием выходных данных согласно ГОСТу).

Официальные оппоненты:
фамилия, имя, отчество _____
гражданство
ученая степень_____
ученое звание _____
должность_____
место работы _____ ,
название структурного подразделения, название организации, город
дали положительные (отрицательные) отзывы на диссертацию.

Ведущая организация _____
полное название, город
в своем положительном (отрицательном) заключении, подписанном _____
ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество
указала, что _____ *(приводятся выводы из отзыва ведущей организации и рекомендации по использованию полученных результатов)*

Результаты работы использованы _____ *(приводятся названия и адреса организаций, в которых достигнут наибольший эффект использования)*

На диссертацию и автореферат поступили отзывы *(приводится обзор отзывов с обязательным отражением содержащихся в них критических замечаний)*

В дискуссии приняли участие: _____
фамилии, имена, отчества, ученые степени
При проведении тайного голосования диссертационный совет в количестве__ человек (из них___ докторов наук по специальности (ям) рассматриваемой диссертации), участвовавших в заседании, из _____ человек, входящих в состав совета, проголосовал: за _____, против _____, недействительных бюллетеней _____ .

Затем приводится заключение диссертационного совета в соответствии с п. 31 Положения о присуждении.

Председатель диссертационного совета _____
фамилия, имя, отчество
Ученый секретарь диссертационного совета_____
фамилия, имя, отчество

Дата *Печать организации, при которой создан диссертационный совет*

Примечания:

1. Номер дела проставляется в Рособрнадзоре.
2. Если тайное голосование проводилось более одного раза, указываются причины не утверждения протокола счетной комиссии.
3. Справка не должна содержать сведений ограниченного распространения.

4. Справка должна быть напечатана через 1,5 интервала, при этом подстрочные пояснения не печатаются (рекомендуемый объем до 5 стр.).

5. Строки, помеченные (*), печатаются при необходимости.

Приложение 10

Форма справки к делу кандидата наук

СПРАВКА

к делу № _____

о выдаче_____ диплома кандидата наук
фамилия, имя, отчество (полностью)

Решение диссертационного совета _____ ,
шифр совета

созданного при_____
полное название организации, ведомственная принадлежность,

_____
почтовый индекс, адрес, адрес официального сайта организации

от_____20___г., № _____о присуждении _____
фамилия, имя, отчество

ученой степени кандидата _____ наук на основании
отрасль науки

защиты диссертации_____
название диссертации

(*) в виде_____
рукописи, опубликованной монографии

(*)с грифом_____

по специальности (ям)_____
шифр и наименование специальности(ей)

Диссертация принята к защите _____, протокол № _____.
дата

_____, 19__г. рождения,_____
фамилия, имя, отчество (полностью) *гражданство*

В 19__г. окончил (а) _____
полное название вуза

(если соискатель окончил аспирантуру, указывается год ее окончания, вид аспирантуры, название организации, в которой она создана),

работает_____ в_____
должность *название структурного подразделения, полное название*

_____
организации, ведомственная принадлежность, почтовый индекс, адрес

с_____20__г. по настоящее время.

Диссертация выполнена в _____
название учебного или научного

_____
структурного подразделения, полное название организации,

_____
ведомственная принадлежность, почтовый индекс, адрес

Научный руководитель — доктор (кандидат) _____ наук
отрасль науки

_____
ученое звание, фамилия, имя, отчество

работает _____ в _____
должность *полное название организации, город*

Соискатель имеет _____ опубликованных работ, в том числе по теме
количество

диссертации _____ работ, опубликованных в ведущих рецензируемых
количество

научных журналах и изданиях, определенных Высшей аттестационной комиссией _____ *(приводятся краткая характеристика научных работ соискателя*
количество

_____
с указанием вида, авторского вклада и объема научных изданий, а также наиболее значительные работы, в первую очередь из числа включенных в ведущие рецензируемые научные журналы и издания, определенные Высшей аттестационной комиссией, с указанием выходных данных согласно ГОСТу)

Официальные оппоненты:
фамилия, имя, отчество _____
гражданство

ученая степень _____
ученое звание _____
должность _____
место работы _____,
название структурного подразделения, название организации, город

дали положительные (отрицательные) отзывы на диссертацию.

Ведущая организация _____
полное название, город

в своем положительном (отрицательном) заключении, составленном _____,
ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество

указала, что _____ *(приводятся выводы из отзыва ведущей организации и рекомендации по использованию полученных результатов)*

Результаты работы использованы _____ (приводятся названия и адреса организаций, в которых достигнут наибольший эффект использования).

На диссертацию и автореферат поступили отзывы *(приводится обзор отзывов с обязательным отражением содержащихся в них критических замечаний)*

В дискуссии приняли участие: _____ .
фамилии и.о., ученые степени

При проведении тайного голосования диссертационный совет в количестве___ человек (из них _____докторов наук по специальности(ям) рассматриваемой диссертации), участвовавших в заседании, из _____человек, входящих в состав совета, проголосовал: за _____, против _____, недействительных бюллетеней _____ .

Затем приводится заключение диссертационного совета в соответствии с п. 31 Положения о присуждении.

Председатель диссертационного совета_____
фамилия, имя, отчество

Ученый секретарь диссертационного совета_____
фамилия, имя, отчество

Дата *Печать организации, при которой создан диссертационный совет*

Примечания:

1. Номер дела проставляется Рособрнадзором.

2. Если тайное голосование проводилось более одного раза, указываются причины неутверждения протокола счетной комиссии.

3. Справка не должна содержать сведений ограниченного распространения.

4. Справка должна быть напечатана через 1,5 интервала, при этом подстрочные пояснения не печатаются (рекомендуемый объем до 5 стр.).

5. Строки, помеченные (*), печатаются при необходимости.

Приложение 11

Форма регистрационно-учетной карточки

<table>
<tr><td colspan="4">РЕГИСТРАЦИОННО-УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА</td></tr>
<tr><td colspan="4">Фамилия, имя, отчество</td></tr>
<tr><td colspan="2">Год рождения</td><td>Гражданство</td><td>№ аттестационного дела</td></tr>
<tr><td colspan="2">Шифр диссертационного совета</td><td>Дата решения</td><td>Номер решения</td></tr>
<tr><td colspan="4">Название организации, при которой создан диссертационный совет</td></tr>
<tr><td colspan="2">Соискатель ученой степени (ученого звания)</td><td colspan="2">Шифр и наименование специальности</td></tr>
<tr><td colspan="2">Присуждена (присвоено) ученая степень (ученое звание)</td><td colspan="2">№ диплома (аттестата)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Кандидат наук</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Доктор наук</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Доцент по специальности</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Профессор по специальности</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Примечания:

1. Регистрационно-учетная карточка выполняется на плотной светлой бумаге формата 145 × 105 мм в машинописном виде.

2. Графа «№ аттестационного дела» заполняется Рособрнадзором.

3. В графе «Соискатель ученой степени (ученого звания)» указываются ученая степень (ученое звание) и отрасль науки (специальность), по которой присуждается (присваивается) ученая степень (ученое звание).

4. Графа «Присуждена (присвоено) ученая степень (ученое звание)» заполняется Рособрнадзором.

Для соискателя ученой степени доктора наук и ученого звания доцента по специальности указывается № диплома кандидата наук.

Для соискателя ученого звания профессора по специальности указывается № диплома доктора наук.

Приложение 12

Опись документов, имеющихся в аттестационном деле

№ п/п	Наименование документов	Количество листов	Страницы с __ по _____
1. 2. 3.			

Ученый секретарь
диссертационного совета_____
фамилия, имя, отчество

Дата отправки документов в Рособрнадзор _____.

Примечание. Все документы, подшитые в дело, должны иметь сквозную нумерацию страниц.

Приложение 13

Протокол №__ заседания счетной комиссии, избранной диссертационным советом

_____
шифр совета

от_____ 20__г.

Состав избранной комиссии_____
фамилия, имя, отчество

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по вопросу

_____
о присуждении/о лишении (восстановлении)

_____ученой степени
фамилия, имя, отчество

доктора (кандидата)_____наук.
отрасль науки

Состав диссертационного совета утвержден в количестве _____ человек на срок_____.

В состав диссертационного совета дополнительно введены _____ человек.

Присутствовало на заседании _____ членов совета, в том числе докторов наук по профилю рассматриваемой диссертации_____.

Роздано бюллетеней _____.

Осталось нерозданных бюллетеней _____.

Оказалось в урне бюллетеней_____.

Результаты голосования по вопросу_____
(указывается вопрос, по которому проводится голосование)

_____
фамилия, имя, отчество

за_____

против_____

недействительных бюллетеней _____

Председатель счетной комиссии_____
фамилия, имя, отчество

Члены комиссии_____
фамилия, имя, отчество

Примечание. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.

Приложение 15

Бюллетень

Диссертационный совет _____
шифр совета

К заседанию совета_____
дата и номер протокола

Фамилия, имя, отчество соискателя	Достоин ученой степени	Результаты голосования
		Да Нет

Примечания:

1. В графе «Достоин ученой степени» указывается ученая степень и отрасль науки.

2. Бюллетени не подписываются. В графе «Результаты голосовании» вычеркнуть ненужное.

3. Недействительным признается бюллетень, в котором будут оставлены или зачеркнуты оба слова «Да» и «Нет».

4. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.

Приложение 4

Перечень научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора и кандидата наук по медицинским наукам

Отечественные издания, рекомендованные для опубликования основных результатов диссертаций на соискание ученой степени доктора наук отмечены в Перечне звездочками (*). Публикации результатов научных исследований соискателей ученой степени кандидатов наук размещаются в любом издании указанного Перечня.

Представленный Перечень вводится в действие с 01.05.2007 г. Работы соискателей, опубликованные или принятые к печати до 31.12.2006 г. изданиями, входившими в предыдущий Перечень, но не вошедшими в новый Перечень, после выхода публикаций в свет учитываются при приеме и защите диссертаций.

Из полного Перечня [44] выделены медицинские журналы и издания, рекомендованные экспертным советом ВАКа по медицине, и некоторые журналы по биологии, смежные с медицинскими науками. Названия иностранных журналов, входящих в Перечень, можно узнать на сайте ВАКа Минобнауки России (http://www.vak.gov.ru/help_mat/571/).

Российские издания

- Авиакосмическая и экологическая медицина*
- Акушерство и гинекология*
- Аллергология
- Аллергология и иммунология *
- Ангиология и сосудистая хирургия *
- Анестезиология и реаниматология *
- Анналы пластической, реконструктивной и эстетической хирургии *
- Анналы хирургии *
- Анналы хирургической гепатологии *
- Архив патологии *
- Биохимия *
- Бюллетень НЦССХ им. А. Н. Бакулева РАМН «Сердечно-

сосудистые заболевания» *

• Бюллетень Сибирского отделения Российской академии медицинских наук

• Бюллетень экспериментальной биологии и медицины *

• Вестник Волгоградского государственного медицинского университета *

• Вестник восстановительной медицины *

• Вестник дерматологии и венерологии *

• Вестник новых медицинских технологий *

• Вестник оториноларингологии *

• Вестник офтальмологии *

• Вестник рентгенологии и радиологии*

• Вестник РОНЦ им. Н. Н. Блохина *

• Вестник Российского государственного медицинского университета * (биол. науки)

• Вестник Российской академии медицинских наук *

• Вестник Российской военно-медицинской академии *

• Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 11. Медицина *

• Вестник Санкт-Петербургской государственной медицинской академии

• Вестник травматологии и ортопедии им. Н. Н. Приорова *

• Вестник хирургии им. И. И. Грекова *

• Водоснабжение и санитарная техника *

• Военно-медицинский журнал *

• Вопросы биологической, медицинской и фармацевтической химии *

• Вопросы вирусологии *

• Вопросы гинекологии, акушерства и перинатологии *

• Вопросы детской диетологии *

• Вопросы курортологии, физиотерапии и лечебной физической культуры *

• Вопросы наркологии *

• Вопросы онкологии *

• Вопросы питания *

• Вопросы практической педиатрии *

• Вопросы современной педиатрии *

• Врач *

• Гематология и трансфузиология *

• Генетика * (биол. науки)

• Гигиена и санитария *

• Грудная и сердечно-сосудистая хирургия *

• Дальневосточный медицинский журнал *

• Дезинфекционное дело *

• Детская и подростковая реабилитация
• Детская онкология *
• Детская хирургия *
• Доклады Академии наук * (биол. науки)
• Журнал акушерства и женских болезней *
• Журнал высшей нервной деятельности им. И. П. Павлова * (биол. науки)
• Журнал микробиологии, эпидемиологии и иммунобиологии *
• Журнал неврологии и психиатрии им. С. С. Корсакова + Stroke *
• Здоровье населения и среда обитания
• Здравоохранение Российской Федерации *
• Известия РАН. Серия биологическая * (биол. науки)
• Иммунология*
• Институт стоматологии *
• Инфекционные болезни *
• Казанский медицинский журнал *
• Кардиология *
• Клеточная трансплантология и тканевая инженерия *
• Клеточные технологии в биологии и медицине *
• Клиническая лабораторная диагностика *
• Клиническая медицина *
• Клиническая микробиология и антимикробная химиотерапия
• Клиническая стоматология *
• Клиническая фармакология и терапия *
• Клинические перспективы гастроэнтерологии, гепатологии *
• Кремлевская медицина. Клинический вестник
• Медико-социальная экспертиза и реабилитация *
• Медицина катастроф
• Медицина труда и промышленная экология *
• Медицинская генетика *
• Медицинская иммунология *
• Медицинская наука и образование Урала
• Медицинская паразитология и паразитарные болезни *
• Медицинская радиология и радиационная безопасность *
• Медицинское право
• Микология и фитопатология (в т. ч. биол. науки*)
• Микробиология * (биол. науки)
• Молекулярная биология (в т. ч. биол. науки*)
• Молекулярная медицина *
• Морфологические ведомости *
• Морфология *

• Наркология *
• Неврологический вестник (журнал им. В. М. Бехтерева) *
• Неврологический журнал *
• Общая реаниматология *
• Общественное здоровье и здравоохранение *
• Онкоурология *
• Ортодонтия *
• Офтальмохирургия *
• Паллиативная медицина и реабилитация *
• Паразитология * (биол. науки)
• Патофизиология и экспериментальная терапия *
• Педиатрическая фармакология
• Педиатрия. Журнал им. Г. Н. Сперанского *
• Прикладная биохимия и микробиология * (биол. науки)
• Проблемы безопасности и чрезвычайных ситуаций
• Проблемы репродукции
• Проблемы социальной гигиены, здравоохранения и истории медицины *
• Проблемы туберкулеза и болезней легких *
• Проблемы эндокринологии *
• Пульмонология *
• Радиационная биология. Радиоэкология * (биол. науки)
• Рациональная фармакотерапия в кардиологии *
• Российский аллергологический журнал *
• Российский вестник акушера-гинеколога *
• Российский журнал гастроэнтерологии, гепатологии и колопроктологии *
• Российский журнал кожных и венерических болезней *
• Российский медико-биологический вестник им. академика И. П. Павлова *
• Российский медицинский журнал
• Российский онкологический журнал *
• Российский педиатрический журнал *
• Российский психиатрический журнал *
• Российский стоматологический журнал *
• Российский физиологический журнал им. И. М. Сеченова *
• Сахарный диабет *
• Сенсорные системы * (биол. науки)
• Сердечная недостаточность *
• Сибирский вестник психиатрии и наркологии *
• Сибирский медицинский журнал
• Сибирский онкологический журнал *
• Системный анализ и управление в биомедицинских системах *

• Социология медицины
• Стоматология *
• Стоматология детского возраста и профилактика *
• Судебно-медицинская экспертиза
• Терапевтический архив *
• Технология живых систем *
• Токсикологический вестник *
• Травматология и ортопедия России *
• Уральский медицинский журнал
• Урология *
• Успехи геронтологии *
• Успехи современной биологии * (в т. ч. биол. науки)
• Успехи физиологических наук * (биол. науки)
• Фармация
• Физиология человека * (биол. науки)
• Хирургия позвоночника*
• Хирургия. Журнал им. Н. И. Пирогова*
• Цитология * (биол. науки)
• Экспериментальная и клиническая гастроэнтерология *
• Эндоскопическая хирургия *
• Эпидемиология и инфекционные болезни *

Приложение 5

Номенклатура специальностей научных работников медико-биологического профиля [42]

(Извлечение из приложения к приказу Минпромнауки РФ от 31.01.2001 г. № 47)

Таблица

Шифр специальностей	Отрасль науки, группа специальностей, специальность	Отрасль науки, по которой присуждается ученая степень
1	2	3
01.00.00 Физико-математические науки		
01.02.08	Биомеханика	Физико-математические, технические, медицинские, биологические, педагогические
02.00.00 Химические науки		
02.00.10	Биоорганическая химия	Химические, биологические, технические
03.00.00 Биологические науки		
03.00.01	Радиобиология	Биологические, медицинские, ветеринарные
03.00.02	Биофизика	Биологические, физико-математические, химические, технические, медицинские
03.00.03	Молекулярная биология, молекулярная генетика	Биологические, физико-математические, сельскохозяйственные, медицинские
03.00.04	Биохимия	Биологические, химические, технические, сельскохозяйственные, медицинские, ветеринарные
03.00.05	Ботаника	Биологические, географические, сельскохозяйственные
03.00.06	Вирусология	Биологические, медицинские, ветеринарные, сельскохозяйственные
03.00.07	Микробиология	Биологические, медицинские, ветеринарные, сельскохозяйственные
03.00.08	Зоология	Биологические, сельскохозяйственные, ветеринарные, географические

1	2	3
03.00.09	Энтомология	Биологические, ветеринарные, сельскохозяйственные
03.00.10	Ихтиология	Биологические
03.00.12	Физиология и биохимия растений	Биологические, сельскохозяйственные
03.00.13	Физиология	Биологические, ветеринарные, медицинские
03.00.14	Антропология	Биологические, медицинские, исторические, ветеринарные
03.00.15	Генетика	Биологические, медицинские, ветеринарные, сельскохозяйственные
03.00.16	Экология	Биологические, физико-математические, химические, сельскохозяйственные, технические, медицинские
03.00.18	Гидробиология	Биологические, географические
03.00.19	Паразитология	Биологические, медицинские, ветеринарные
03.00.23	Биотехнология	Биологические, химические, технические, медицинские, сельскохозяйственные
03.00.24	Микология	Биологические, медицинские, сельскохозяйственные
03.00.25	Гистология, цитология, клеточная биология	Биологические, медицинские, сельскохозяйственные
03.00.26	Молекулярная генетика	Биологические, химические, медицинские, сельскохозяйственные
03.00.27	Почвоведение	Биологические, химические, сельскохозяйственные, географические
03.00.28	Биоинформатика	Биологические, физико-математические, сельскохозяйственные, медицинские
03.00.30	Биология развития, эмбриология	Биологические, медицинские
03.00.32	Биологические ресурсы	Биологические, медицинские, сельскохозяйственные
03.00.33	Протистология	Биологические, медицинские, сельскохозяйственные, ветеринарные
04.00.00 Геолого-минералогические науки		

1	2	3
05.00.00 Технические науки		
05.13.01	Системный анализ, управление и обработка информации (по отраслям)	Технические, физико-математические, биологические, медицинские
05.13.18	Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ	Технические, физико-математические, химические, биологические, геолого-минералогические
05.26.01	Охрана труда	Технические, юридические, психологические, социологические, медицинские
05.26.02	Безопасность в чрезвычайных ситуациях (по отраслям)	Технические, биологические, юридические, психологические, медицинские, ветеринарные, химические
05.27.01	Пожарная и промышленная безопасность (по отраслям)	Технические, юридические, психологические, медицинские
06.00.00 Сельскохозяйственные науки		
06.01.03	Агропочвоведение, агрофизика	Сельскохозяйственные, биологические, химические, географические, технические
06.01.04	Агрохимия	Сельскохозяйственные, биологические, химические
06.01.05	Селекция и семеноводство	Сельскохозяйственные, биологические
06.01.06	Овощеводство	Сельскохозяйственные, биологические
06.01.07	Плодоводство, виноградарство	Сельскохозяйственные, биологические
06.01.09	Растениеводство	Сельскохозяйственные, биологические
06.01.11	Защита растений	Сельскохозяйственные, биологические
06.01.13	Лекарственные и эфирно-масличные культуры	Сельскохозяйственные, биологические
06.02.01	Разведение, селекция, генетика и воспроизводство сельскохозяйственных животных	Сельскохозяйственные, биологические
06.02.02	Кормление сельскохозяйственных животных и технология кормов	Сельскохозяйственные, биологические
06.02.03	Звероводство и охотоведение	Сельскохозяйственные, биологические

1	2	3
06.02.04	Частная зоотехния, технология производства продуктов животноводства	Сельскохозяйственные, биологические
06.03.00 Лесное хозяйство		
06.03.01	Лесные культуры, селекция, семеноводство	Сельскохозяйственные, биологические
06.03.03	Лесоведение и лесоводство, лесные пожары и борьба с ними	Сельскохозяйственные, биологические, технические
06.03.04	Агролесомелиорация и защитное лесоразведение, озеленение населенных пунктов	Сельскохозяйственные, биологические, технические
07.00.00 Исторические науки		
07.00.10	История науки и техники	Исторические, физико-математические, химические, биологические, геолого-минералогические, технические, сельскохозяйственные, географические, медицинские, ветеринарные, архитектура
08.00.00 Экономические науки		
09.00.00 Философские науки		
10.00.00 Филологические науки		
11.00.00 Географические науки		
12.00.00 Юридические науки		
13.00.00 Педагогические науки		
14.00.00 Медицинские науки		
14.00.01	Акушерство и гинекология	Медицинские
14.00.02	Анатомия человека	Медицинские, биологические
14.00.03	Эндокринология	Медицинские, биологические
14.00.04	Болезни уха, горла и носа	Медицинские
14.00.05	Внутренние болезни	Медицинские
14.00.06	Кардиология	Медицинские, биологические
14.00.07	Гигиена	Медицинские, биологические
14.00.08	Глазные болезни	Медицинские
14.00.09	Педиатрия	Медицинские
14.00.10	Инфекционные болезни	Медицинские
14.00.11	Кожные и венерические болезни	Медицинские

1	2	3
14.00.13	Нервные болезни	Медицинские
14.00.14	Онкология	Медицинские, биологические
14.00.15	Патологическая анатомия	Медицинские
14.00.16	Патологическая физиология	Медицинские, биологические
14.00.18	Психиатрия	Медицинские
14.00.19	Лучевая диагностика, лучевая терапия	Медицинские
14.00.20	Токсикология	Медицинские, биологические
14.00.21	Стоматология	Медицинские
14.00.22	Травматология и ортопедия	Медицинские
14.00.24	Судебная медицина	Медицинские
14.00.25	Фармакология, клиническая фармакология	Медицинские, биологические, фармацевтические
14.00.26	Фтизиатрия	Медицинские
14.00.27	Хирургия	Медицинские
14.00.28	Нейрохирургия	Медицинские
14.00.29	Гематология и переливание крови	Медицинские, биологические
14.00.30	Эпидемиология	Медицинские, биологические
14.00.31	Химиотерапия и антибиотики	Медицинские, биологические
14.00.32	Авиационная, космическая и морская медицина	Медицинские, биологические
14.00.33	Общественное здоровье и здравоохранение	Медицинские
14.00.35	Детская хирургия	Медицинские
14.00.36	Аллергология и иммунология	Медицинские, биологические
14.00.37	Анестезиология и реаниматология	Медицинские
14.00.39	Ревматология	Медицинские
14.00.40	Урология	Медицинские
14.00.41	Трансплантология и искусственные органы	Медицинские, технические, биологические
14.00.43	Пульмонология	Медицинские
14.00.44	Сердечно-сосудистая хирургия	Медицинские
14.00.45	Наркология	Медицинские, биологические
14.00.46	Клиническая лабораторная диагностика	Медицинские, биологические
14.00.47	Гастроэнтерология	Медицинские
14.00.48	Нефрология	Медицинские
14.00.50	Медицина труда	Медицинские, биологические

1	2	3
14.00.51	Восстановительная медицина, спортивная медицина, курортология и физиотерапия	Медицинские, биологические, психологические
14.00.52	Социология медицины	Медицинские, социологические
14.00.53	Геронтология и гериатрия	Медицинские, биологические
14.00.54	Медико-социальная экспертиза и медико-социальная реабилитация	Медицинские
15.00.00 Фармацевтические науки		
15.00.02	Фармацевтическая химия, фармакогнозия	Фармацевтические, биологические, химические
16.00.00 Ветеринарные науки		
16.00.02	Патология, онкология и морфология животных	Ветеринарные, биологические
16.00.03	Ветеринарная микробиология, вирусология, эпизоотология, микология с микотоксикологией и иммунология	Ветеринарные, биологические
16.00.04	Ветеринарная фармакология с токсикологией	Ветеринарные, биологические
16.00.06	Ветеринарная санитария, экология, экогигиена и ветеринарно-санитарная экспертиза	Ветеринарные, биологические
16.00.07	Ветеринарное акушерство и биотехника репродукции животных	Ветеринарные, биологические, сельскохозяйственные
17.00.00 Искусствоведение		
18.00.00 Архитектура		
19.00.00 Психологические науки		
19.00.03	Психофизиология	Психологические, биологические, медицинские
19.00.04	Медицинская психология	Психологические, медицинские
22.00.00 Социологические науки		
23.00.00 Политические науки		

1	2	3
24.00.00 Культурология		
25.00.00 Науки о земле		
25.00.02	Палеонтология и стратиграфия	Геолого-минералогические, биологические
25.00.09	Геохимия, геохимические методы поисков полезных ископаемых	Геолого-минералогические, технические, химические, физико-математические, биологические
25.00.26	Землеустройство, кадастр и мониторинг земель	Географические, биологические, технические, сельскохозяйственные, юридические
25.00.28	Океанология	Географические, геолого-минералогические, физико-математические, биологические, технические

Приложение 6

О порядке проведения биомедицинских исследований у человека [45]

Экспертный совет по медицине ВАКа Минобразования России обращает внимание, что при проведении диссертационных работ, тематика которых связана с использованием лекарственных средств (как зарегистрированных, так и новых, находящихся на рассмотрении), методов диагностики и лечения у человека, необходимо проверять их соответствие международным и российским законодательным актам о юридических и этических принципах медико-биологических исследований у человека:

• Хельсинкской декларации Всемирной ассоциации «Рекомендации для врачей, занимающихся биомедицинскими исследованиями с участием людей»;

• Конституции Российской Федерации;

• Федеральному закону «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» от 22.07.1993 г.;

• Федеральному закону «О лекарственных средствах» от 22.06.1998 г.;

• стандарту отрасли ОСТ 42.511-99 «Правила проведения качественных клинических испытаний в Российской Федерации» от 29.12.1998 г.;

• приказу Минздрава России «О порядке принятия решения о проведении клинических исследований лекарственных средств» № 103 от 24.03.2000 г.

Любая научно-исследовательская работа, связанная с изучением действия лекарственных средств у людей, является клиническим исследованием и должна соответствовать предъявляемым к ней требованиям.

В ст. 37 Федерального закона «О лекарственных средствах» определена цель клинических исследований лекарственных средств – «получение научными методами оценок и доказательств эффективности и безопасности лекарственных средств, данных об ожидаемых побочных эффектах от применения лекарственных средств и эффектах взаимодействия с другими лекарственными средствами».

В Стандарте отрасли «Правила проведения качественных клинических испытаний в Российской Федерации» дается определение клинических исследований: «Клиническое

испытание/исследование – это изучение безопасности и/или эффективности исследуемого препарата у человека для выявления или подтверждения его клинических, фармакологических, фармакодинамических свойств, побочных эффектов и/или для изучения его всасывания, распределения, биотрансформации и выведения. Термины „клиническое испытание“ и „клиническое исследование“ являются синонимами».

Научно-исследовательская работа с участием человека в качестве объекта исследования должна организовываться и проводиться в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и Федерального закона «О лекарственных средствах», а также приказами Минздрава России.

При планировании проведения биомедицинского исследования у людей законодательством регламентировано обязательное получение письменного информированного согласия лиц, участвующих в исследовании.

В ст. 21 Конституции Российской Федерации говорится, что «никто не может быть без добровольного согласия подвергнут медицинским, научным или иным опытам», чем, по сути, являются биомедицинские исследования у человека.

В ст. 43 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан четко указаны права лиц, участвующих в исследованиях:

1. «Любое биомедицинское исследование с привлечением человека в качестве объекта может проводиться только после получения письменного согласия гражданина… При получении согласия на биомедицинское исследование гражданину должна быть предоставлена информация о целях, методах, побочных эффектах, возможном риске, продолжительности и ожидаемых результатах исследования».

2. «Гражданин имеет право отказаться от участия в исследовании на любой стадии».

Все планируемые биомедицинские исследования у людей должны быть одобрены Комитетом по этике. «Основная задача Комитета по этике – защита прав и здоровья испытуемых, а также гарантия их безопасности. Особое внимание уделяется тем исследованиям, участниками которых могут быть уязвимые пациенты» (Стандарт отрасли ОСТ 42.511-99 от 29.12.1998 г.). Комитет по этике после рассмотрения формы письменного информированного согласия, протокола исследования, информации по безопасности препарата принимает решение о возможности проведения исследования.

В том случае, если целью запланированной научной работы

является изучение нового лекарственного средства, включая изучение новых показаний, режимов дозирования, путей введения зарегистрированных лекарственных препаратов, либо новых методов диагностики и лечения, необходимым является получение разрешения Минздрава России. Процедура получения разрешения изложена в приказе Минздрава России № 103.

Особое внимание необходимо уделять соблюдению правовых актов при планировании биомедицинских исследований с участием детей или других уязвимых групп пациентов в качестве объекта исследования. В ст. 43 Основ законодательства Российской Федерации «Об охране здоровья граждан» указан порядок использования новых методов лечения и лекарственных средств у детей: «Не разрешенные к применению, но находящиеся на рассмотрении в установленном порядке методы диагностики, лечения и лекарственные средства могут использоваться для лечения у лиц, не достигших возраста 15 лет, только при непосредственной угрозе их жизни».

Перед проведением исследования нового лекарственного средства у детей Федеральный закон «О лекарственных средствах» (ст. 40) предписывает, вопервых, провести предшествующие клинические испытания исследуемого препарата на совершеннолетних с такой же патологией, во-вторых, получить «письменное информированное согласие их родителей».

Таким образом, при планировании научно-исследовательских клинических работ с привлечением человека в качестве объекта исследования соискатель ученой степени должен строго руководствоваться нормативной и регламентирующей документацией Минздрава России, а также получить письменное информированное согласие лиц, участвующих в биомедицинском исследовании, либо их законных представителей и одобрение на проведение исследования независимого локального этического комитета.

Без соблюдения всех вышеуказанных требований научная работа не может быть принята к рассмотрению.

Приложение 7

Документы, необходимые для присвоения грифа УМО (учебно-методического объединения) Министерства образования и науки России

В соответствии с Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России), утвержденным постановлением Правительства РФ от 15 июня 2004 г. № 280 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2562; 2005, № 25, ст. 1350), автор или издатель (издающая организация), желающие получить гриф УМО, разрешающий использовать учебное издание в образовательном процессе, направляет необходимые документы и материалы в структурное подразделение Минобрнауки России, курирующее данный уровень образования, например в УМО по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 15 января 2007 г. № 10 «О рецензировании учебных изданий …» разрешено проводить экспертизу учебных изданий по специальностям высшего профессионального образования (ВПО), среднего профессионального образования (СПО), профессиональным образовательным программам послевузовского профессионального образования (ППО) и профессиональным образовательным программам дополнительного профессионального образования (ДПО) в сфере здравоохранения следующим образовательным учреждениям:

1) Российской академии медицинских наук;

2) ГОУ ВПО «Московская государственная медицинская академия им. И. М. Сеченова»;

3) ГОУ ДПО «Российская медицинская академия последипломного образования».

Гриф УМО свидетельствует о том, что данное учебное издание отвечает требованиям регионального, вузовского компонента государственных образовательных стандартов медицинского и фармацевтического профессионального образования, учебным программам и другим нормативным требованиям, рекомендованным Советом УМО по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России, согласованным с Минздравсоцразвития РФ и утвержденным Минобнауки России.

Текст грифа (его редакция) варьируется с учетом специфики конкретного учебного издания. В тексте указывается:

«Рекомендовано Учебно-методическим объединением по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России в качестве учебного пособия (руководства, атласа, сборника задач, тестов…) по _

_____

(наименование дисциплины)

для студентов мед. (фарм.) вузов (слушателей системы послевузовской подготовки специалистов)». Например: «Рекомендовано Учебно-методическим объединением по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России в качестве учебного пособия по микробиологии для студентов медицинских вузов».

Грифы оформляются в отделе УМО за подписью заместителя председателя президиума Совета УМО по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России. Срок рассмотрения вопроса о присуждении грифа устанавливается до трех месяцев (в зависимости от сроков заседания Экспертного совета УМО). Отклоненная рукопись может быть повторно представлена на рассмотрение в УМО после доработки по замечаниям рецензентов, но не ранее, чем через 1 год после отклонения.

Существует следующий *порядок представления документов* для получения грифа УМО:

– рукопись предварительно проходит весь цикл рецензирования и редакционной подготовки;

– в УМО направляется письмо с просьбой о выдаче грифа.

В письме следует указать:

– ФИО автора (авторского коллектива, научного редактора);

– название учебного издания;

– номер издания (например, 1-е, 2-е, 3-е). При втором и последующем издании указываются год и тираж первого издания. На второе и последующее издание могут быть представлены расклейки рукописи с исправлениями, дополнениями (копии оригинала-макета);

– объем рукописи в авторских листах и количество страниц;

– планируемый тираж;

– планируемый год выпуска;

– по какой дисциплине государственного образовательного стандарта предполагается издание, ее название и шифр специальности, название и шифр направления подготовки;

– читательский адрес (для кого подготовлена рукопись);

– тип, вид издания (учебник, учебное пособие);

– формулировка грифа («Рекомендовано в качестве учебника

(учебного пособия) для студентов…»);

– сведения об авторе (кем и где работает, ученая степень и ученое звание, основные труды);

– перечень приложений.

Письмо подписывается директором издательства (при ведомственной принадлежности издательства: руководителем учреждения и начальником редакционно-издательского подразделения).

К упомянутому ранее письму следует приложить:

– рукопись (отредактированную, сверстанную) в трех экземплярах (объем учебного пособия должен быть не менее 6 печатных листов);

– гарантийное письмо от издающего субъекта об оплате экспертизы с реквизитами учреждения, подписанное руководителем и главным бухгалтером. Ориентировочная стоимость рецензирования – 1 МРОТ за 1 учетно-издательский лист или по соглашению сторон;

– сведения об авторе: ученая степень, ученое звание, место работы, должность, научно-педагогический стаж, список научных (учебных) трудов;

– две или три независимые рецензии (внешние) ученых, компетентных в данной отрасли знаний, с указанием, на какой кафедре (отделе, лаборатории) какого вуза (НИИ) они работают, заверенные печатью отдела кадров по месту их работы.

Требования к рецензентам: опыт преподавания в медицинском вузе (работы в НИИ) по данной дисциплине не менее 5 лет; профессорское звание. Независимость: не является автором существующего учебника и не планирует написать в ближайшие 2 года собственный. Анонимность: рецензент не должен знать автора рукописи. Срок действия рецензии не более 1 года;

– желательно представить выписки из протоколов заседаний кафедры (отдела, лаборатории), рекомендовавшей рукопись к изданию, и ученого совета вуза (НИИ). Рецензия с кафедры (отдела) подписывается заведующим. Подпись заверяется печатью, ставится дата;

– ответ автора(ов) на замечания, содержащиеся в рецензиях. Подписывается автором(ами). Подпись заверяется печатью, ставится дата;

– заключение (рецензия) ответственного научного редактора на рукопись, в котором указывается степень соответствия учебной программе, степень авторской доработки рукописи, подготовленность рукописи в качестве учебника или учебного пособия.

Требования к учебным изданиям, представляемым в Учебно-методическое объединение по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России для решения вопроса о присуждении грифа

Характеристика отдельных видов учебной литературы

В УМО по медицинскому и фармацевтическому образованию вузов России для решения вопроса о присуждении грифа учебника или учебного пособия, предназначенных для студентов медицинского и фармацевтического профилей, вузами могут быть представлены рукописи учебных материалов, прошедших апробацию в учебном процессе и получивших внешние положительные рецензии из образовательных учреждений, ведущих подготовку специалистов по данному Государственному образовательному стандарту. Характеристика некоторых видов изданий представлена в подразделе 2.7 (см. с. 64).

К основным видам учебных пособий, дополняющих учебник и составляющих учебно-методический комплекс дисциплины, относятся:

– учебная программа (типовая) – определяет цели, содержание, объем и порядок изучения и преподавания дисциплины в соответствии с государственным образовательным стандартом; разрабатывается в Центральной проблемной комиссии по дисциплине ВУНМЦ, утверждается УМО в Минобрнауки России;

– учебно-наглядное пособие – содержащее учебную информацию в виде иллюстративного материала (атласов, альбомов фотографий, рентгенограмм, графических схем, таблиц и пр.);

– учебное пособие к практическим занятиям – описание проведения практических, лабораторных, семинарских, клинических работ, учебных операций (руководства к практическим, лабораторным, клиническим, самостоятельным работам, практикум);

– словари и справочники.

Для системы повышения квалификации и дополнительного профессионального образования преподавателей медицинских и фармацевтических вузов осуществляется подготовка учебно-методических пособий, содержащих информацию по методике преподавания, изучения учебной дисциплины (раздела, темы) или по методике воспитания.

Для системы послевузовского профессионального

образования врачей, медицинских работников и провизоров выпускаются учебные пособия (руководства) в соответствии с образовательными стандартами послевузовского профессионального образования. Содержание материала в руководствах отличается от аналогичных тем, изучаемых в вузе, объемом и глубиной проработки.

Требования, предъявляемые к учебной литературе

Общие требования:

– соответствие примерной учебной программе дисциплины, т. е. Государственному образовательному стандарту (содержание: знания и умения, объем и порядок изучения дисциплины). Оглавление учебника должно соответствовать всему перечню разделов учебной программы; оглавление руководства к практическим занятиям – тематическому плану практических занятий в учебной программе;

– обновляемость один раз в 5 лет – для учебной литературы Гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин, и один раз в 10 лет – для учебной литературы Естественно-научного и Общепрофессионального циклов дисциплин Государственного образовательного стандарта;

– преемственность и взаимосогласованность учебных изданий для разных образовательных уровней как внутри одной дисциплины, так и между всеми дисциплинами учебного плана; соблюдение принципа интеграции фундаментальных и клинических дисциплин, а также преемственность между уровнями высшего и послевузовского образования. Это позволит вузу ввести модульный принцип преподавания в образовательный процесс;

– прикладной характер. В учебной литературе должна быть представлена научная информация, дидактически обработанная для успешного усвоения и ориентированная на профессиональную деятельность будущего специалиста.

Требования к содержанию:

– самодостаточность. Учебная литература должна содержать не только основную информацию по дисциплине, но и дополнительную, представленную в приложениях: словарь терминов, авторский справочник. В приложениях кратко поясняются встречающиеся в тексте основные и смежные понятия, приводятся краткие историко-биографические сведения об основных этапах развития данной дисциплины, о вкладе в ее развитие отечественных и зарубежных ученых. Это расширяет

границы учебной книги, не утяжеляя основной текст, и облегчает поиск необходимой для понимания информации в рамках данного издания. В приложении обязательно наличие указателей (предметный, именной и лекарственных средств), списка условных сокращений и рекомендуемой литературы (за последние 5 лет (!), включая адреса электронных ресурсов);

– наглядность. Текст должен сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями, облегчающими восприятие материала, но не повторяющими его;

– наличие тестовых заданий, ситуационных клинических и пр. задач. Ситуационные клинические задачи с пояснениями, разборы клинических ситуаций призваны помогать готовиться к итоговой аттестации, к сертификации специалиста.

Требования к качеству информации

1. Соответствие последним достижениям науки и клинической практики.

2. Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур. Точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений. Прочность «знаний-умений», необходимость применять полученные знания требуют освоения наиболее общих принципов, а не научных подробностей. В учебную литературу следует вводить новое только после того, как оно получит достаточное обоснование, профессиональное признание, основанные на принципах доказательной медицины. Доказательная база должна содержать достоверные, обоснованные сведения и не только положительного характера, но и отрицательного опыта, полученного в результате эксперимента или профессиональной практики, для правильного выбора в будущем тактики лечения конкретного больного. Поэтому при составлении учебных материалов следует придерживаться единой структуры изложения с включением объяснений причинно-следственных связей (в том числе при описании заболеваний и выбора лечения).

3. Использование последних классификаций и номенклатур: МКБ-10, Международная система единиц СИ, анатомическая классификация (Nomina Anatomica).

4. Соответствие названий лекарственных средств Государственному реестру лекарственных средств; первым должно упоминаться международное непатентованное название (МНН), затем наиболее часто используемые в России торговые

наименования.

Требования к стилю изложения

Рубрикация. Стиль изложения задается заранее – от названия главы и раздела, через подразделы, рубрики. Жесткая структура текста позволяет избежать повторов. Таким текстом удобно пользоваться, находить необходимый учебный материал; его легко обновлять, дополнять и издавать в электронном виде. Однако это не означает, что текст может быть представлен в виде справочника – текст должен содержать связующие элементы, легко и с интересом читаться. Различают текст: основной; дополнительный; пояснительный; иллюстрации: заменяющие текст; равнозначные с текстом; обслуживающие текст.

Системность, последовательность и простота изложения без излишних подробностей.

Выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом.

Четкость определений, доступность их для понимания студентами соответствующих курсов.

Однозначность употребления терминов, последовательное обозначение одним термином однородных предметов и явлений.

Соблюдение норм современного русского языка.

Структура учебного издания

Оглавление
Строго соответствует содержанию типовой учебной программы
Предисловие
Раскрывается предмет данной науки, история ее становления и развития, связи с другими отраслями знаний. Здесь необходимо показать преемственность использования и необходимость востребования знаний, полученных при изучении предшествующих дисциплин.
Особое внимание следует уделить вопросам использования знаний, которые студент получит после изучения данной дисциплины, в решении практических задач профессиональной деятельности специалиста, т. е. должны быть сформулированы основные приемы междисциплинарных связей, которые будут реализованы в процессе изучения учебной книги
Методические указания
Дается общая установка на изучение курса, его структура, продолжительность изучения дисциплины:
• виды занятий;
• организация самостоятельной работы, указания по использованию справочного аппарата и технических средств обучения;
• какие предшествующие знания являются основой для успешного изучения и освоения материала данной учебной книги
Текст
Часть
Глава
Параграф
Итоги по каждой структурной части книги
Рекомендации по использованию обучающих программ
Контрольные вопросы, задания, ситуационные задачи
Заключение по учебной книге
Затекстовые примечания, словари, сокращения, условные обозначения представляются в виде указателей, приложений, списков литературы

Форма представления заключения рецензентом

Исходные данные. Название рукописи (новой редакции издания), предлагаемый тираж и год выпуска (переиздания). Фамилия, имя, отчество автора(ов), ученая степень и звание, место работы и должность			
Требования, определяющие качество учебной литературы		Оценка в баллах (от 1 до 10)	Замечания
Общие требования:			
1.	Соответствие примерной учебной программе дисциплины (указать название программы, дату ее утверждения)		
Требования к содержанию:			
2. 3. 4.	Самодостаточность Наглядность Наличие тестовых вопросов с пояснениями (клинических задач)		
Требования к качеству информации			
5. 6. 7. 8. 9. 10. 11.	Соответствие последним достижениям науки и клинической практики Точность, достоверность и обоснованность приводимых сведений Использование принципов доказательной медицины, стандартизации диагностических и лечебных процедур Использование последних классификаций и номенклатур Соответствие названий лекарственных средств Государственному реестру лекарственных средств Методический уровень представления учебного материала, адаптивность его к образовательным технологиям Степень соблюдения психолого-педагогических требований к трактовке излагаемого материала и к его применению		
Требования к стилю изложения			
12. 13. 14. 15. 16. 17.	Рубрикация Системность, последовательность и простота изложения без излишних подробностей Четкость определений, доступность их для понимания студентами соответствующих курсов Однозначность употребления терминов Соблюдение норм современного русского языка Выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом или другим способом		
Требования к оформлению			
Итого баллов			
Наличие других учебников по данной дисциплине			
Заключение: комментарий к учету автором постраничных замечаний. Целесообразность (нецелесообразность) присвоения грифа. Предлагаемая редакция грифа с указанием вида издания, категории обучающихся, специальности, дисциплины			

Занимаемая должность, ученая степень, ученое звание эксперта _____, служебный адрес и телефон
(фамилия, имя, отчество)

«___»_____200_ г. (подпись) Фамилия, имя, отчество

М. П.

Приложение 8

Примеры библиографических описаний (по ГОСТ 7.1 – 2003, ГОСТ 7.80 – 2000)

ОПИСАНИЕ КНИГ

Книги одного-трех авторов

Айламазян Э. К. Акушерство: учеб. для мед. вузов / Э. К. Айламазян. – 3-е изд., перераб. – СПб.: СпецЛит, 2002. – 536 с.

Яковлев Г. П. Ботаника: учеб. для вузов / Г. П. Яковлев, В. А. Челомбитько; под ред. Р.В. Камелина; С. – Петерб. хим. – фармац. акад. – СПб.: СпецЛит: Издво СПХФА, 2003. – 647 с.

Лекарственное растительное сырье. Фармакогнозия: учеб. пособие / Г. А. Белодубровская, К. Ф. Блинова, В. В. Вандышев; под ред. Г. П. Яковлева, К.Ф. Блиновой. – СПб.: СпецЛит, 2004. – 765 с.

Книги четырех и более авторов

При наличии четырех авторов библиографическое описание книги производится с заглавия независимо от места приведения в издании имен авторов. В области сведений об ответственности достаточно указать инициалы, фамилию первого автора и слова [и др.].

Внутренние болезни: учеб. для мед. вузов / Р. А. Александрова В. А. [и др.]; под ред. С. И. Рябова. – 3-е изд., испр. и доп. – СПб.: СпецЛит, 2004. – 879 с.

Справочник практического врача / Ю. В. Вельтищев [и др.]; под ред. А. И. Воробьева; сост. В. И. Бородулин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Баян, 1993. – 608 с.

Переводные издания

Руководство по педиатрии (неотложная помощь и интенсивная терапия): пер. с англ. / под ред. М. Роджерса, М. Хелфаера. – СПб.: Питер, 1999. – 1120 с. – (Практическая медицина).

Отдельный том многотомного издания

Руководство по психиатрии: в 2-х т./ под ред. Г. В. Морозова. – М.: Медицина, 1988. – Т. 1. – 640 с.; Т. 2. – 640 с.

Синельников Р. Д. Атлас анатомии человека: в 3-х т./ Р. Д. Синельников. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Медицина, 1972. – Т. 1.: Учение о костях, суставах, связках и мышцах. – 458 с.

Продолжающиеся и серийные издания

Евдокимов В. И. Качество жизни оперативного персонала особо сложных систем управления. На примере Нововоронежской атомной электростанции / В. И. Евдокимов, Г. Н. Ролдугин. – Воронеж: Кварта, 2003. – 154 с. – (Системы и коммуникации / ред. Ю. Л. Полевой).

Сборники, книги, содержащие произведения нескольких авторов, различные научные и официальные документы

Боевой стресс: стратегии коррекции: сб. науч. тр. / под общ. ред. И. Б. Ушакова, Ю. С. Голова; Гос. науч. – исслед. испытат. ин-т воен. медицины. – М.: Воентехиздат, 2002. – 146 с.

Здоровый образ жизни: библиогр. сб. списков лит. на рус. яз. за 1987 – 1991 гг. / сост.: Р. И. Галкина, А. И. Краснова, Ф. М. Ким; ред. Л. И. Жук; Рос. нац. б-ка. – СПб., 1992. – 140 с.

Медико-биологические проблемы физической культуры и спорта: материалы Всерос. науч. – практ. конф., посв. 165-летию со дня рождения П. Ф. Лесгафта, СПб., 1 – 3 окт. 2002 г. / под ред. Т. И. Вихрук, О. А. Чурганова; Воен. ин-т физ. культуры. – СПб., 2002. – 168 с.

ОПИСАНИЕ СТАТЕЙ

Статья из журнала (одного-трех авторов)

Намаканов Б.А. Семейная артериальная гипертензия / Б. А. Намаканов // Артериальная гипертензия. – 2004. – Т. 10, № 1. – С. 15 – 18.

Ушаков Б. Н. Ослабление первичной реакции на облучение при кюритерапии больных раком шейки матки / Б. Н. Ушаков //

Акушерство и гинекология. – 1967. – № 4. – С. 30 – 33.

Корецкий В. Л. Подходы к формированию медицинской информационноаналитической системы ЦРБ / В. Л. Корецкий, М. Н. Шегельская // Пробл. соц. гиг., здравоохр. и истории мед. – 2003. – № 3. – С. 42 – 44.

Куделькина Н. А. Оптимизация профилактической направленности системы здравоохранения железнодорожного транспорта / Н. А. Куделькина, А. Н. Щетинин, М. Л. Фомичева // Здравоохр. Рос. Федерации. – 2003. – № 1. – С. 18 – 20.

Статья из журнала (четырех и более авторов)

Для статей, написанных большим количеством авторов (четыре и более), описание осуществляется с названия статьи. В области ответственности в статье допускается приведение инициалов и фамилии первого автора с добавлением слов [и др.].

Проблемы и перспективы эндовидеохирургических вмешательств при узловых образованиях щитовидной железы / В. Н. Егиев [и др.] // Хирургия. Журн. им. Н. И. Пирогова. – 2004. – № 6. – С. 59 – 64.

Сократительная функция миокарда правого и левого желудочков у кандидатов на трансплантацию сердца / M. Hacker [и др.] // Российский кардиологический журнал. – 2003. – № 2. – С. 5 – 8.

Статья, опубликованная в нескольких номерах журнала

Литвинцев С. В. Диагностика и профилактика суицидального поведения военнослужащих / С. В. Литвинцев [и др.] // Воен. – мед. журн. – 2001. – № 8. – С. 18 – 22; № 9. – С. 22 – 29.

Статья из сборника трудов учреждений, научных конференций, съездов, симпозиумов и др

Фаустов А. С. Безопасность жизнедеятельности человека при воздействии некоторых физических факторов / А. С. Фаустов, В. И. Попов // Гигиена на рубеже XXI века: материалы науч. – практ. конф. – Воронеж: ВГМА, 2000. – Ч. 1. – С. 309 – 312.

Нестандартная хирургия терминальной ишемии нижних конечностей / В. Г. Самодай [и др.] // Актуальные проблемы формирования здорового образа жизни и охрана здоровья

населения: сб. науч. ст. – Липецк, 2003. – Ч. 2. – С. 50 – 51.

Глава, раздел из книги

Козлов В. И. Дозирование лазерного излучения / В. И. Козлов, В. А. Буйлин, А. Р. Евстигнеев // Применение низкоинтенсивных лазеров в клинической практике / под. ред. О. К. Скобелкина. – М.: [б. и.], 1997. – С. 18 – 23.

Статья из собрания сочинений

Павлов И. П. Центробежные нервы сердца // Полн. собр. соч.: в 6 т./ И. П. Павлов. – М.; Л.: АН СССР, 1951. – Т. 1. – С. 87 – 250.

СТАТЬЯ ИЗ ГАЗЕТЫ

Папырин А. Управление: по единым стандартам и технологиям. Мы пришли к резкому неравенству в обеспечении медицинской помощью. Как его преодолеть? [Беседа с зам. м-ра здравоохр. РФ А. Вяловым] / А. Папырин // Медицинская газета. – 2003. – 19 сент.

Иванов А. В. Койки по осени считают / А. В. Иванов // Формула здоровья. – 2003. – № 7 (20). – С. 3.

ОПИСАНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Российская Федерация. Конституция Российской Федерации (1993): офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Положение о Министерстве РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий: [принято постанов. Правительства РФ № 457 от 06.05.94]. – М., 1994. – 11 с.

СанПиН 2.1.2.1188 – 03. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды, контроль качества // Бюл. нормативных и методических документов Госсанэпиднадзора: офиц. изд. – М., 2003. – Вып. 2 (12). – С. 126 – 143.

ОПИСАНИЕ РЕЦЕНЗИЙ И РЕФЕРАТОВ

Сведения о рецензируемых (реферируемых) документах приводятся после слов: «Рец. на кн.», «Рец. на ст.», «Реф. на кн.», «Реф. на ст.» и т. д.

Новая книга // Медицина труда и пром. экология. – 2003. – № 7. – С. 50. – Реф. на кн.: Силикозы (особенности медицины труда, этиопатогенез, клиника, диагностика, терапия, профилактика) / В. Г. Артамонова, Б. Б. Фришман. – СПб. – 328 с.

Лисицын Ю. П. Социологическое осмысление состояния системы охраны здоровья / Ю. П. Лисицын // Моск. правда. – 2003. – 13 февр. – С. 6. – (Ваше здоровье; № 2). – Рец. на кн.: Решетников А. В. Социология медицины: Введение в научную дисциплину / А. В. Решетников. – М.: Медицина: Шико, 2002. – 975 с.

Петров Р. В. Рецензия на второе переработанное и дополненное издание учебника Р. М. Хаитова, Г. А. Игнатьевой и И. Г. Сидоровича «Иммунология» (М.: Медицина, 2002, 534 с.) / Р. В. Петров // Аллергия, астма и клиническая иммунология. – 2002. – № 12. – С. 31 – 32.

Если рецензия дана без названия, ее библиографическое описание выглядит следующим образом:

Ерюхин И. А., Зайцев Е. И., Лазарев С. М., Озеров В. Ф. [Рецензия] // Вестн. хирургии им. И. И. Грекова. – 2003. – № 1. – С. 116. – Рец. на кн.: Хирургия от древности до современности: Очерки истории / М. Б. Мирский. – М.: Наука, 2000. – 798 с.

Реферат из энциклопедии, словаря

Параличи, парезы / Л. О. Бадалян [и др.] // БМЭ: в 30 т. – 3-е изд. – М.: Сов. энцикл., 1982. – Т. 18. – С. 305 – 310.

Фролов В. А. Рефлексы патологические / В. А. Фролов // БСЭ. – 3-е изд. – М.: Сов. энцикл., 1975. – Т. 22. – С. 159.

В случае невозможности получения оригинала библиографического источника его описание приводится из реферативных изданий с указанием источника заимствования. В списке использованной литературы диссертационной работы число таких ссылок должно быть минимальным.

Tatsuyuki F. Rheumatoid arthritis: A synovial disease? / F. Tatsuyuki, T. Michiko, T. Mitsuko // Ann. Rheum. Disease – 1999. – N 12. – P. 727 – 730. – Цит. по РЖ Медицина. – 2001. – № 12. – С. 210. – Реф. № 1969.

Donald B. Calcium and cardiac rhytms. Physiological and pathophysiological /B. Donald // Circ. Res. – 2002. – Vol. 90, N 1. – P. 14 – 17. – Цит. по РЖ Медицина. – 2003. – № 3. – С. 121. – Реф.

№ 1146.

КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Политическая карта мира [Карты]: полит. устройство на 01.01.2001 г. / гл. ред. Н. Н. Полункина; рук. проекта М. Ю. Орлов; ПКО «Картография». – 1: 25 000 000; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК. – М.: ПКО «Картография», 2001. – 1 к. (2 л.).

ОПИСАНИЕ НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ

Государственные стандарты (ГОСТ)

Сборники стандартов.

Стандарты по библиотечно-информационной деятельности: Сборник / сост.: Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – СПб.: Профессия, 2003. – 576 с. – (Серия «Библиотека»).

ГОСТ 2.105 – 95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам // Единая система конструкторской документации. Основные положения (ГОСТ 2.001 – 93, ГОСТ 2.002 – 72, ГОСТ 2.004 – 88 и др.): изд. офиц. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – С. 59 – 85.

Отдельно изданные стандарты.

ГОСТ Р 51088 – 97. Наборы реагентов для клинической лабораторной диагностики. Общие технические требования. – Введ. 01.01.1998. – М.: Изд-во стандартов, 1999. – III, 12 с.

Отраслевой стандарт (ОСТ)

ОСТ 91500.05.007 – 2003. Правила отпуска (реализации) лекарственных средств в аптечных организациях: обязат. для всех аптечных организаций. – Введ. 03.30.2003 – Екатеринбург: АМБ, 2003. – 27 с.

или

Правила отпуска (реализации) лекарственных средств в аптечных организациях: ОСТ 91500.05.007 – 2003: утв. Минздравом РФ 04.03.2003: обязат. для всех аптечных организаций. – Введ. 03.30.2003 – Екатеринбург: АМБ, 2003. – 27 с.

ОСТ 64045 – 87Э. Средства лекарственные в крупной фасовке, поставляемые на экспорт. Упаковка, маркировка,

транспортирование и хранение. – Взамен ОСТ 646-246 – 75; введ. 01.07.1988 // Отраслевые и республиканские стандарты. – 1988. – № 10. – С. 29.

ОСТ 91500.11.0003 – 2002. Протокол ведения больных. Сердечная недостаточность: в 3 ч. – Введ. 28.08.2002 – М.: Русский врач, 2003. – Ч. 1. – 132 с.; Ч. 2, 3. – 208 с.

Технические условия (ТУ)

ТУ Р 12 9393-001-17328911 – 2000. Нити хирургические полиэфирные плетеные в условиях номеров 4/0, 3/0, 0, 1, 3, 5 нестерильные в мотках / ФГУП НПП «Проектмашдеталь», 129085, Москва, Звездный б-р, 21. – Введ. 01.01.2000 // Технические условия: указатель, 2003. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – С. 411.

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы

СанПиН 2.1.4.555 – 96. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества: изд. офиц. – М.: Госкомсанэпиднадзор России, 1996. – 111 с.

СанПиН 2.12.119 – 03 и др. Парикмахерские. Бассейны: санитарные правила и нормы. – М.: Книга-сервис, 2003. – 45 с. – [Содерж.: СанПиН 2.12.119 – 03, СанПиН 2.12.118 – 03].

Санитарные нормы и правила для предприятий торговли и общественного питания / изд. – торг. корпорация «Дашков и К°». – М.: Дашков и Ко, 2003. – 211 с.

Строительные нормы и правила

СНиП 11.04 – 2003. Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации: офиц. изд. – Введ. 10.29.2003 – М.: Госстрой России: ГУП ЦПП. – 2003. – 66 с.

СП 35.11 – 2003. Реконструкция и приспособление зданий для учреждений социального обслуживания пожилых людей: офиц. изд. – Введ. 09.15.2003 – М.: Госстрой России: ГУП ЦПП. – 2003. – 53 с.

Типовой проект

Баки расширительные емкостью 100 – 4500 л: тип. проект 3.903-10 / разраб. Сантехпроект. – Утв. и введ. Госстроем СССР в 1979 г. – Тбилиси: ЦИТП, 1980. – 98 с.

Каталог

Государственный реестр цен на лекарственные средства. – 12-е изд. – М.: Б-чка «Рос. газ.», 2002. – 488 с. – (Библиотечка «Российской газеты»).

Медицинская техника: 1150 наименований медицинской техники, 500 фирм производителей в России: каталог / сост.: И. Г. Синицын, Ю. Н. Берновский, Б. М. Шлиомович; под ред. И. Г. Синицына; Госкомитет РФ по стандартизации, метрологии и сертификации, Всерос. НИИ стандартизации. – М.: АСУ-Импульс: ВНИИ стандарт, 1999. – 186 с.

Авторское свидетельство

А. с. 1447355 СССР, МПК[4] А 61 В 17/00, 17/36. Способ лечения инфекционных полостных образований почки / Козин Ю. И.; Харьков. мед. ин-т – № 4136792128/14; заявл. 30.12.1988; опубл. 30.12.1988, Бюл. 48.

А. с. 1822742 А 1 СССР, МПК[5] А 61 В 5/00. Способ оценки ауторегуляции мозгового кровотока у нейрохирургических больных / Семелютин Б. С., Зубков Ю. Н., Еремеев В. С. – № 4395877/14; заявл. 22.03.1988; опубл. 23.06.1993. – Бюл. 23.

Патент на изобретение

Пат. 2007196 С 1 Российская Федерация, МПК[5] А 61 М 27/00. Способ дренирования заднего средостения и устройство для его осуществления / Степуха А. Г., Попов В. Н.; Свердлов. мед. ин-т. – № 4812642/14; заявл. 09.04.1990; опубл. 15.02.1994. – Бюл. 3. – 5 с.

Пат. 2209589 РФ, МПК[7] А 61 В 5/0488. Способ дифференциальной диагностики влияния асимметричного шейно-тонического рефлекса на реализацию сегментарных рефлексов у больных церебральным параличом / Клейменова И. С., Скворцов И. А., Неретина А. Ф.; Воронеж. гос. мед. акад. – № 2001125527/14; заявл. 20.09.2001; опубл. 10.08.2003. – Бюл. 22. – 2 с.

Пат. 2223750 RU МПК[7] А 61 К 9/12. Лекарственная композиция в виде раствора, предназначенная для получения способного к ингаляции аэрозоля / Фрайнд Б., Крюгер М., Циренберг Б.; Берингер Ингелькайм КГ (De). – № 98101470/15; заявл. 27.06.1995; опубл. 20.02.2004 // Изобретения. Полезные модели. – 2004. – № 5. – Ч. III. – С. 689 – 690.

Патент (свидетельство) на полезную модель

Пат. на полезн. модель 16338 РФ, МПК[7] А 61 F 9/00. Микрохирургическое лезвие – расслаиватель / Малюгин Б. Э., Филиппов В. О.; МНТК «Микрохирургия глаза» – № 2000120845/20; заявл. 10.08.2000; опубл. 27.12.2000 // Изобретения. Полезные модели. – 2000. – № 36. – Ч. II. – С. 424.

Пат. на полезн. модель 31311 Российская Федерация, МПК[7] А 43 В 13/12, А 61 F 5/04. Ортопедический подследник / Ефимов А. П., Ефимов Д. А. – № 2003110714/20; заявл. 17.04.2003; опубл. 10.08.2003 // Изобретения. Полезные модели. – 2003. – № 22. – Ч. IV. – С. 803 – 804.

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ОПУБЛИКОВАННЫХ НА ПРАВАХ РУКОПИСИ

Диссертации

Фаустов А. С. Токсико-гигиеническая характеристика газового фактора в производстве некоторых видов каучука общего назначения: дис. … д-ра мед. наук / Фаустов А. С.; Воронеж. гос. мед. ин-т. – Воронеж, 1969. – 348 с.

Захаров В. П. Оптимизация медицинской помощи населения городского района на базе компьютерной технологии: дис. … канд. мед. наук: 14.00.33 / Захаров В. П.; Воронеж. мед. акад. – Воронеж, 1997. – 134 с.

Авторефераты диссертаций

Еремина О. Ф. Иммуногенез дифтерийной инфекции у взрослых: автореф. дис. … д-ра мед. наук: 14.0010, 14.00.36. / Еремина О. Ф.; [Москов. гос. мед. – стомат. ун-т.]. – М., 2004. – 44 с.

Козлов В. И. Медико-социальные и гигиенические основы

сохранения здоровья военнослужащих пограничной службы Российской Федерации: автореф. дис. … д-ра мед. наук / Козлов В. И.; [С-Петерб. гос. мед. акад. им. И. И. Мечникова]. – СПб., 2003. – 32 с. – (Для служебного пользования).

Наумович Е. Г. Комплексная ультразвуковая диагностика очаговых и диффузных заболеваний селезенки: автореф. дис. … канд. мед. наук: 14.00.19. / Наумович Е. Г.; [Рос. мед. акад. последип. образования]. – М., 2004. – 24 с.

Отчет о научно-исследовательской работе

Совершенствование научно-методических основ социально-психологического изучения и психологического обследования в интересах профессионального отбора: отчет о НИР № 111-92-п.7 / исполн.: А. А. Боченков [и др.]; Воен.мед. акад. – СПб., 1990. – 64 с. – Шифр «Лавина»; инв. № ДСП-536.

Морфология и фрактография костей человека в судебно-медицинском отношении: отчет о НИР № 01.950005560 / исполн.: Ю. В. Зазулин, Г. А. Князев, В. П. Бабенко; под рук. В. И. Бахметьева; Воронеж. гос. мед. акад., 2000. – 22 с.

Депонированная статья

Кубариков П. Г. Уретеролитотомия с использованием цианкрилатного клея / П. Г. Кубариков, М. И. Давидов; Перм. гос. мед. ин-т. – Пермь, 1998. – 8 с. – Деп. в ВНИИМИ 09.03.1998; № Д-17245.

Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.]; Финансовая акад. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНИТИ 13.06.2002; № 145432.

Депонированный перевод

Алкоголизм у молодых мужчин: экспериментальные исследования / Минздрав СССР, ПИК Всесоюз. НИИ мед. и медико-техн. информ. – 14/17. – М., 24.10.1983. – 26 с. – Пер. с англ. ст. Lisansky Comberg E. S. из. журн. J. Stud. Alcohol. – 1982. – Vol. 43, N 7. – P. 683 – 701. – Шифр пер. 14405.

Источники стресса, влияющие на принятие пилотом решения / ВЦП – Т. -10321. – М., 23.05.1990. – 9 с. – Пер. с англ. ст. Simmel E. C. [et al.] из журн. Aviat. Space Environ. Med. – 1989. – N 1. – P.

53 – 55. – Шифр пер. 27718.

ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС

Ресурс локального доступа

Даль В. И. Толковый словарь живого русского языка [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880 – 1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ [и др.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-R); 12 см + рук. пользователя (8 с.). – (Электронная книга). – Систем. требования: IBM PS с процессором 486; ОЗУ 8 Мб; операц. система Windows (3х, 95, NT); CD-R-дисковод; мышь. – Загл. с экрана.

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993 – 1995 [Электронный ресурс] / ИНИОН. – Электрон. дан. и прогр. (33 файла: 45 9658 540 байт). – М., 1995. – 1 электрон. опт. диск (CD-R); 12 см. – Систем. требования: ИПС «IRBIS» 500 Кб; DOS 3.3 и выше. – Загл. с вкладыша контейнера. – Содерж.: 1. Библиогр.: 241 280 наим. 2. Рубрикатор ИНИОН: 4901 наим.

Ресурс удаленного доступа

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / под ред. Т. В. Власенко; web-мастер Н. В. Козлова; Центр информ. технологий РГБ. – Электрон. дан. – М.: РГБ, 1997 – 2003. – Режим доступа: http //www.rsl.ru, свободный. – Загл. с экрана.

Приложение 9

Особые случаи сокращения слов и словосочетаний русского языка, встречающиеся в библиографическом описании (по ГОСТ 7.12-93)

Таблица

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
	А	
авантитул	авантит.	
август	авг.	
автограф	автогр.	
автономный	авт.	Перед словами: область, округ, республика
автор	авт.	
автореферат	автореф.	
авторское свидетельство	а. с.	
адаптация	адапт.	
административный	адм.	Сокращается также и в заголовке
азербайджанский	азерб.	
академик	акад.	При фамилии или названии учреждения
академия	акад.	
акционерное общество	АО	
алфавитный	алф.	
альманах	альм.	
американский	амер.	
аннотация	аннот.	
антология	антол.	
апрель	апр.	
армянский	арм.	
архив	арх.	
ассоциация	ассоц.	
аудиовизуальный	ав.	
африканский	афр.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
	Б	
без года	б. г.	
без издательства	б. и.	
без места	б. м.	
без цены	б. ц.	
бесплатно	беспл.	
библиография	библиогр.	
библиотека	б-ка	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
библиотечка	б-чка	
библиотечный	библ.	
биографическая библиография	биобиблиогр.	
биография	биогр.	
брошюра	бр.	При цифрах
бюллетень	бюл.	
	В	
введение	введ.	
вводится	ввод.	
вестник	вестн.	
вечерний	веч.	При обозначении выпуска газеты
видеокассета	вк.	
видеофонограмма	видеофоногр.	
вкладной лист	вкл. л.	
включительно	включ.	
вопросы	вопр.	
воспроизведение	воспр.	
восточный	вост.	
вспомогательный	вспом.	
вступление	вступ.	
выпуск	вып.	
выпускные данные	вып. дан.	
выставка	выст.	
высший	высш.	
выходные данные	вых. дан.	
вьетнамский	вьет.	
	Г	
газета	газ.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
глава	гл.	При цифрах и в примечаниях
главный	гл.	
голландский	гол.	
город	г.	При названии
городской	гор.	Сокращается также в заголовке
государственный	гос.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
гравюра	грав.	
грампластинка	грп.	
график	граф.	
	Д	
действие	д.	При цифрах
декабрь	дек.	
депонированный	деп.	
дефектный	деф.	В примечаниях
деятель	деят.	В наименовании почетного звания
диаграмма	диагр.	
диапозитив	диапоз.	
диафильм	дф.	
дискография	дискогр.	
дискуссия	дискус.	
диссертация	дис.	
добавление	доб.	
доклад	докл.	
доктор	д-р	В названии ученой степени
документ	док.	
допечатка	допеч.	
дополнение	доп.	
доработка	дораб.	
доцент	доц.	При фамилии или названии учреждения
	Е	
ежедневный	ежедн.	
	Ж	
железная дорога	ж.д.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
железнодорожный	ж.-д.	То же
журнал	журн.	« «

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
	З	
заведующий	зав.	При названии учреждения
завод	з-д	
заглавие	загл.	
заместитель	зам.	При названии должности
западный	зап.	
записки	зап.	
значительно	знач.	
	И	
известия	изв.	
извлечение	извлеч.	
издание	изд.	
издатель	изд.	
издательство	изд-во	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
изложение	излож.	
изменение	изм.	
изображение	изобр.	
изобретение	изобрет.	
иллюстратор	ил.	При фамилии
иллюстрация	ил.	
имени	им.	Сокращается также в заголовке
именной	имен.	
институт	ин-т	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
информационный	информ.	То же
информация	информ.	
исландский	исл.	
исполнение	исполн.	
исполнитель	исполн.	При фамилии
исправление	испр.	
исследование	исслед.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
исторический	ист.	
итальянский	итал.	
	К	
кабинет	каб.	
казахский	каз.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
кандидат	канд.	При названии ученой степени
карта	к.	При цифрах
картина	карт.	То же
картограмма	картог.	
карточка	карт.	
кафедра	каф.	
квартал	кв.	
киргизский	кирг.	
класс	кл.	
книга	кн.	
комиссия	комис.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
комитет	ком.	То же
комментарий	коммент.	
комментатор	коммент.	При фамилии
конгресс	конгр.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
конференция	конф.	То же
кооперация	кооп.	
копейка	к.	При цифрах
копия	коп.	
коробка	кор.	
корреспондент	кор.	При фамилии или при названии издания
краевой	краев.	Сокращается также в заголовке
Л		
лаборатория	лаб.	
Ленинград	Л.	В выходных данных
лист	л.	При цифрах и в примечаниях
литература	лит.	
литография	литогр.	
М		
македонский	македон.	
математический	мат.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
медицинский	мед.	То же

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
месяц	мес.	
механический	мех.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
микрокарта	мк	
микрокопия	мкоп.	
микрофильм	мф.	
микрофиша	мфиша	
микрофотокопия	мфото-коп.	
министерство	м-во	То же
младший	мл.	Сокращается также в заголовке
монография	моногр.	
Москва	М.	В выходных данных
	Н	
надзаголовок	надзаг.	
название	назв.	
напечатанный	напеч.	
народный	нар.	
научный	науч.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
национальный	нац.	То же
начало	нач.	При цифрах
немецкий	нем.	
нидерландский	нидерл.	
Нижний Новгород	Н. Новго-род	В выходных данных
новая серия	Н.С.	
номер	№	При цифрах
номограмма	номогр.	
норвежский	норв.	
нотография	нотогр.	
ноябрь	нояб.	
	О	
областной	обл.	Сокращается также в заголовке
область	обл.	То же
обложка	обл.	В примечаниях
обработка	обраб.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
общество	о-во	
общий	общ.	
объединение	об-ние	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
объединенный	объед.	
оглавление	огл.	
около	ок.	При цифрах
округ	окр.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
окружной	окр.	В примечаниях
октябрь	окт.	
опубликованный	опубл.	
организация	орг.	
оригинал	ориг.	
основатель	осн.	
ответственный	отв.	
отдел	отд.	
отделение	отд-ние	
отпечатанный	отпеч.	
оттиск	отт.	
оформление	оформ.	
П		
пагинация	паг.	
патент	пат.	
педагогический	пед.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
перевод	пер.	
переводчик	пер.	При фамилии
переиздание	переизд.	
переложение	перелож.	
перепечатка	перепеч.	
переплет	пер.	
переработка	перераб.	
персидский	перс.	
перфокарта	перфок.	
перфолента	перфол.	
печатный	печ.	
план	пл.	
подготовка	подгот.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
подзаголовок	подзаг.	
подобрал	подобр.	
полный	полн.	
популярный	попул.	
портрет	портр.	
посвящение	посвящ.	
поселок	пос.	При названии
послесловие	послесл.	
предисловие	предисл.	
предметный	предм.	
председатель	пред.	При названии учреждения
прекращен	прекр.	
препринт	препр.	
приложение	прил.	
примечание	примеч.	
приплетено	припл.	
продолжение	продолж.	
производственный	произв.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
производство	пр-во	
промышленность	пром-ть	
промышленный	пром.	То же
профессиональный	проф.	« «
профессор	проф.	При фамилии или названии учреждения
псевдоним	псевд.	
публикация	публ.	
Р		
раздел	разд.	При цифрах и в примечаниях
разработка	разраб.	
район	р-н	Сокращается также и в заголовке
районный	район.	То же
расширенный	расш.	
регистр	рег.	
редактор	ред.	
редакционная коллегия, редколлегия	редкол.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
редакция	ред.	
резюме	рез.	
рекомендательный	рек.	
репринт	репр.	
репрография	репрогр.	
репродукция	репрод.	
республика	респ.	
ретроспективный	ретросп.	
реферат	реф.	
реферативный журнал	РЖ	
референт	реф.	При фамилии
рецензия	рец.	
рисунок	рис.	
Ростов-на-Дону	Ростов н/Д	
ротапринт	ротап.	
рубль	р.	При цифрах
руководитель	рук.	
руководство	рук.	
рукопись	рукоп.	
румынский	рум.	
С		
Санкт-Петербург	СПб.	В выходных данных
санкт-петербургский	с.-петерб.	
сборник	сб.	
свыше	св.	При цифрах
северный	сев.	
сельскохозяйственный	с.-х.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
сентябрь	сент.	
серия	сер.	
сессия	сес.	
симпозиум	симп.	То же
систематический	сист.	
следующий	след.	
словарь	слов.	
служебный	служ.	
смотри	см.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
соавтор	соавт.	
собрание	собр.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
совещание	совещ.	
содержание	содерж.	
соискание	соиск.	
сокращение	сокр.	
сообщение	сообщ.	
составление	сост.	
составитель	сост.	
сотрудник	сотр.	
сочинение	соч.	
спецификация	специф.	
справочник	справ.	
станица	ст-ца	При названии
станция	ст.	То же
старший	ст.	Сокращается также в заголовке
статистический	стат.	
статья	ст.	
стенограмма	стеногр.	
степень	степ.	
стереотипный	стер.	
столбец	стб.	При цифрах и в примечаниях
страница	с.	То же
строительный	строит.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
строительство	стр-во	
Т		
таблица	табл.	
таджикский	тадж.	
тезисы	тез.	
тетрадь	тетр.	
типография	тип.	
титульный лист	тит. л.	
том	т.	При цифрах и в примечаниях
транспорт	трансп.	
труды	тр.	
турецкий	тур.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
	У	
узбекский	узб.	
указатель	указ.	
украинский	укр.	
университет	ун-т	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
университетский	унив.	
управление	упр.	То же
утверждение	утв.	
утренний	утр.	При обозначении выпуска газеты
учебник	учеб.	
	Ф	
фабрика	ф-ка	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
факсимиле	факс.	
факультет	фак.	
февраль	февр.	
физический	физ.	То же
филиал	фил.	
философский	филос.	
фильмография	филь-могр.	
фламандский	флам.	
фонограмма	фоногр.	
фотограф	фот.	
фотография	фот.	При фамилии
фотокопия	фотокоп.	
французский	фр.	
фронтиспис	фронт.	
футляр	футл.	
	Х	
химический	хим.	Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом
хозяйственный	хоз.	
хозяйство	хоз-во	
художник	худож.	При фамилии

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
	Ц	
цветной цена	цв. ц.	При цифрах
	Ч	
часть чертеж член	ч. черт. чл.	При фамилии и названии учреждения
	Ш	
школа шмуцтитул	шк. шмуцтит.	
	Э	
экземпляр энциклопедия эстонский	экз. энцикл. эст.	
	Я	
язык январь японский	яз. янв. яп.	

ЛИТЕРАТУРА

1. *Бахтурина Т. А.* Спорные вопросы орфографии и пунктуации в библиографическом описании. (К пересмотру ГОСТ 7.1 – 84) / Т. А. Бахтурина // Науч. и техн. б-ки. – 2001. – № 9. – С. 15 – 19.

2. *Бахтурина Т. А.* Новый стандарт по библиографическому описанию: к внедрению ГОСТ 7.1 – 2003 / Т. А. Бахтурина // Библиография. – 2004. – № 1. – С. 23 – 36.

3. Библиотеки высших учебных заведений Российской Федерации: справочник / под ред. Е. В. Ивановой. – М.: Логос, 1991. – 351 с.

4. Библиотечно-библиографическая классификация. Рабочие таблицы для массовых библиотек. – М.: Либерия, 1997. – 688 с.

5. *Власов В. В.* Введение в доказательную медицину, или как использовать биомедицинскую литературу для усовершенствования своей практики и исследований / В. В. Власов. – М.: Медиа сфера, 2001. – 392 с. (Сайт книги http// www.ebm.web.com).

6. *Волков Ю. Г.* Диссертация. Подготовка, защита, оформление: практ. пособие / Ю. Г. Волков. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Гардарика, 2002. – 185 с.

7. *Гаврилов Э. П.* Комментарий к закону РФ об авторском праве и смежных правах. Судебная практика. – 3-е изд., перераб. и доп. / Э. П. Гаврилов. – М.: Экзамен, 2003. – 352 с.

8. *Георгиевский А. С.* Методология и методика научно-исследовательской работы в медицине. – 2-е изд., перераб. и доп. / А. С. Георгиевский. – Л.: Медицина, 1981. – 256 с.

9. ГОСТ 7.0 – 99 (ИСО 5127 – 1 – 83). Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. – Взамен ГОСТ 7.0 – 84, ГОСТ 7.26 – 80; введ. 01.07.2000. – Минск: Изд-во стандартов, 1999. – 23 с.

10. ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1 – 84 [и др.]; введ. 01.07.2004. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 48 с.

11. ГОСТ 7.9 – 95 (ИСО 214 – 76). Реферат и аннотация. Общие требования. – Взамен ГОСТ 7.9 – 77; введ. 01.07.1997. – Минск: Изд-во стандартов, 1996. – 7 с.

12. ГОСТ 7.11 – 2004. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании произведений печати. – Взамен ГОСТ 7.11 – 78; введ. 01.09.2005. – М.: Стандартинформ, 2005. – IV, 83 с.

13. ГОСТ 7.12 – 93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – Взамен ГОСТ 7.12 – 77; введ. 01.07.1995. – Минск: Изд-во стандартов, 1995. – 17 с.

14. ГОСТ 7.32 – 2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32 – 91; введ. 01.07.2002. – Минск: Изд-во стандартов, 2001. – 19 с.

15. ГОСТ 7.60 – 2003. Издания. Основные виды. Термины и определения. – Взамен ГОСТ 7.60 – 90; введ. 07.01.2004 // Стандарты по издательскому делу / А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – 3-е изд. – М.: Экономистъ, 2004. – С. 191 – 208. – (Книжное дело).

16. ГОСТ 7.62 – 90. Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие правила. – Взамен ГОСТ 16347 – 76; введ. 01.01.1991. – М.: Изд-во стандартов, 1990. – 15 с.

17. ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Введ. 1.07.2001. – Минск: Изд-во стандартов, 2000. – 8 с.

18. ГОСТ 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Введ. 1.07.2002 // Библиотека и закон: справочник. – М., 2002. – Вып. 13. – С. 313 – 339.

19. ГОСТ 2.105 – 95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам // Единая система конструкторской документации. Основные положения (ГОСТ 2.001 – 93 и др.). – М.: Изд-во стандартов, 2002. – С. 59 – 85.

20. ГОСТ 8.417 – 2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин. – Взамен ГОСТ 8.417 – 81; введ. 1.09.2003. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 27 с.

21. *Денисов С. Л.* Как правильно оформить диссертацию и автореферат / С. Л. Денисов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2005. – 84 с.

22. *Евдокимов В. И.* Медицинская научная работа. Методика подготовки и оформления / В. И. Евдокимов, И. Э. Есауленко, В. И. Попов; Воронеж. гос. мед. акад. – 2-е изд., доп. и перераб. – Воронеж: Истоки, 2007. – 168 с.

23. *Евдокимов В. И.* Подготовка и оформление научных работ по медицине / В. И. Евдокимов, Б. Н. Ушаков; Гос. науч. – исслед. испытат. ин-т воен. медицины. – М.: Воронеж, 2003. – 112 с.

24. *В. И. Евдокимов*. Информационное обеспечение и оформление научных работ по психиатрии, неврологии и нейрохирургии / В. И. Евдокимов, В. К. Шамрей; Воен. – мед. акад. – СПб.: Политехника, 2007. – 188 с.

25. Защита авторских и смежных прав по законодательству России: учеб. пособие / Е. В. Ананьева [и др.]. – М.: InterMedia, 2001. – 303 с.

26. *Калинина Г. П.* Внедрение ГОСТ 7.80 – 2000 / Г. П. Калинина // Инф. бюл. Рос. библ. ассоц. – 2002. – № 22. – С. 119 – 128.

27. *Калинина Г. П.* Заголовок библиографической записи: новое в правилах составления / Г. П. Калинина // Библиография. – 2000. – № 2. – С. 41 – 45.

28. *Кинг Э.* Как пользоваться библиотекой: практ. рук. для учащихся и студентов: пер. с англ. / Э. Кинг; послесл. Д. П. Урсу. – Челябинск: Урал LTD, 1997. – 156 с.

29. *Колесникова И. Н.* От конспекта к диссертации: учеб. пособие по развитию навыков письменной речи: [для студентов, аспирантов, преподавателей] / И. Н. Колесникова. – М.: Флинта: Наука, 2003. – 287 с.

30. *Коршунов О. П.* Библиографоведение. Общий курс / О. П. Коршунов. – М.: Кн. палата, 1990. – 231 с.

31. *Круглякова В. Б.* Авторское право и книга: учеб. пособие / В. Б. Круглякова; Москов. гос. ун-т печати. – М.: Мир книги, 1997. – 57 с.

32. *Кузин Ф. А.* Диссертация. Методика написания. Правила оформления. Порядок защиты: практ. пособие для докторантов, аспирантов и магистров / Ф. А. Кузин. – М.: Ось-89, 2000. – 320 с.

33. *Кузнецов И. Н.* Подготовка и оформление курсовых, дипломных работ: метод. пособие / И. Н. Кузнецов. – Минск: Сэр Вит, 2000. – 252 с.

34. *Леликова Н. К.* Каталогизационная политика и библиографическая практика на современном этапе / Н. К. Леликова // Библиография. – 2003. – № 1. – С. 22 – 29.

35. *Марьянович А. Т.* Новая эрратология, или как получить ученую степень / А. Т. Марьянович, И. В. Князькин. – СПб.: ДЕАН, 2005. – 347 с.

36. Методика сбора и хранения научно-справочных материалов / авт.сост. В. В. Федотов. – М.: Воениздат, 1981. – 45 с.

37. Методические указания автору вузовской книги / сост.: А. В. Иванов, М. А. Молчанова. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Изд. – во СПбПГУ, 2004. – 100 с.

38. Методическое пособие по подготовке научных работ / А. М. Никифоров, С. С. Алексанин, В. И. Евдокимов, В. Ю. Рыбников, Б. Н. Ушаков; Всерос. центр экстрен. и радиац. медицины МСЧ России. – СПб., 2006. – 211 с. – (Подготовка научных сотрудников; вып. 2).

39. *Моргунова Е. А.* Основы авторского права / Е. А. Моргунова, О. А. Рузакова. – М.: ИНИЦ Роспатента, 2004. – 215 с.

40. Нарушение авторских, смежных, изобретательских и патентных прав: науч. – практ. пособие / А. Е. Аверкин [и др.]. – М.: Книга-сервис, 2002. – 512 с.

41. *Неволина Е. М.* Как написать и защитить диссертацию. Краткий курс для начинающих исследователей / Е. М. Неволина. – Челябинск: Урал LTD, 2001. – 190 с.

42. Номенклатура специальностей научных работников: прил. к приказу Минпромнауки РФ от 31.12.2001 г. № 47 // Бюл. ВАК Минобразования. – 2001. – № 3. – С. 3 – 24.

43. Об утверждении единого реестра ученых званий и положения о порядке присуждения ученых степеней: постановление Правительства РФ № 74 от 30.01.2002 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 6. – Ст. 580. – С. 1935 – 1947.

44. О перечне ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени доктора и кандидата наук // Бюл. ВАК Минобрнауки. – 2007. – № 1. – С. 3 – 30.

45. О порядке проведения биомедицинских исследований у человека // Бюл. ВАК Минобразования. – 2002. – № 3. – С. 73 – 76.

46. *Опарина М. В.* Ответственность за нарушение авторских прав / М. В. Опарина. – М.: Изд-во Ипполитов, 2003. – 115 с.

47. Основы научно-литературной работы в медицине / В. Г. Мануйлов, В. С. Лучкевич, А. П. Румянцев, В. В. Семенова. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб.: СпецЛит, 1996. – 128 с.

48. ОСТ 29.115 – 88. Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования. – Взамен ОСТ 29.115 – 86; введ. 01.01.1989. – М.: Отраслевой стандарт, 1988. – 23 с.

49. *Повзун С. А.* Медицинская диссертация / С. А. Повзун. – СПб.: Эра, 2002. – 224 с.

50. Положение о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций [Электронный ресурс]: приказ Минобрнауки № 2 от 09.01.2007 / ВАК Минобрнауки. – М., 2007. – режим доступа http://www.vak.gov.ru/norm_dok, свободный. – Загл. с экрана.

51. *Радаев В. В.* Как организовать и представить исследовательский проект (75 простых правил) / В. В. Радаев; Гос. ун-т – выс. шк. экон. – М.: ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2001. – 201 с.

52. *Райзберг Б. А.* Диссертация и ученая степень: пособие для соискателей / Б. А. Райзберг. – 6-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М,

2006. – 430 с. 53. Ратнер Г. Л. Как работать над медицинской диссертацией / Г. Л. Ратнер. – Куйбышев: Изд-во Сарат. ун-та, Куйбышев. фил., 1989. – 181 с.

54. Рекомендации по подготовке научных медицинских публикаций: сб. ст. и документов / под ред. С. Е. Бащинского, В. В. Власова. – М.: Медиа Сфера, 2006. – 459 с.

55. *Рузавин Г. И.* Методология научного исследования: учеб. пособие для вузов / Г. И. Рузавин. – М.: ЮНИТИ, 1999. – 316 с.

56. *Серова Г. А.* Компьютер – помощник в оформлении диссертации / Г. А. Серова. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 350 с.

57. Синдром хронической усталости и иммунной дисфункции / А. А. Новик, В. Н. Цыган [и др.]; Воен. – мед. акад., 2001. – 104 с. – (Медицина XXI века).

58. Стандарты по библиотечно-информационной деятельности: сборник / сост.: Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – СПб.: Профессия, 2003. – 576 с.

59. *Терешина И. Н.* Кто ты автор журнальной статьи? / И. Н. Терешина, Л. И. Алешин // Библиотека. – 2002. – № 11. – С. 50 – 51.

60. УДК: Универсальная десятичная классификация / ВИНИТИ. – М., 2006. – Т. 5: 61 Медицинские науки. – 304 с.

61. *Шапиро Э. Л.* Поиск информации в библиотеке. Пособие для читателей РНТБ Латвийской ССР / Э. Л. Шапиро. – Рига, 1974. – 44 с.

62. *Эхо Ю.* Письменные работы в вузах: практ. рук. для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации / Ю. Эхо. – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 125 с. – (Высшее образование).

63. *Юнкеров В. И.* Математико-статистическая обработка данных медицинских исследований / Воен. – мед. акад.; В. И. Юнкеров, С. Г. Григорьев. – СПб.: ВМедА, 2002. – 267 с.

64. World Wide Web – стратегия эффективного поиска: справ. для библиотек / сост.: И. С. Галеева [и др.]; Рос. нац. б-ка. – СПб.: Изд-во РНБ, 2001. – 208 с.

notes

1

Приложения приводятся выборочно. – *Ред*.

2

Регламентирует издательские требования ОСТ 29.115-88. «Оригиналы текстовые, авторские и издательские. Общие технические правила». – *Авт.*

3

Экземпляры диссертации в виде научного доклада на ее обложке подписываются соискателем степени доктора наук, а на обороте обложки – ученым секретарем совета по защите диссертаций. – *Авт.*

4

Выходные сведения – комплекс элементов, характеризующих издание и предназначенных для его оформления, информирования потребителей, библиографической обработки и учета. Для авторефератов диссертаций ГОСТ 7.04-2006 «Издания. Выходные сведения» [3] устанавливает требования в части выпускных данных, которые должны содержать: дату подписания в печать, формат бумаги и долю листа, объем издания в условных печатных листах, тираж, номер заказа полиграфического предприятия, юридическое имя издателя и его адрес. – *Авт.*

5

Экземпляры автореферата на его обложке подписываются соискателем, а на обороте обложки – ученым секретарем совета по защите диссертаций. – *Авт.*

6

Современные требования обязывают фамилии, имена и отчества научных руководителей (консультантов) и оппонентов приводить в автореферате полностью.В сведениях о научных руководителях (консультантах) и оппонентах не следует указывать ученые звания и степени, не предусмотренные «Единым реестром ученых степеней и ученых званий» (доктор, канд. наук, доцент, профессор), и академические звания негосударственных академий. – *Авт.*

7

Диссертационный совет может сформировать и дополнительный список рассылки автореферата (п.п. 3.5.6, 3.6.8 настоящего Положения) (*Прим. автора*).